

Comptable & administrateur.se achat

NETRI est une start-up industrielle Techbio dont la mission est l'amélioration de la santé humaine grâce au pouvoir de discrimination du système nerveux. La société commercialise la suite Neurones as-a-Sensor (NaaS) qui permet de qualifier la sécurité et l'efficacité de composés cliniques ou chimiques. NETRI se concentre actuellement sur la quantification de la douleur et explore les effets secondaires des traitements oncologiques, la dermo-cosmétique, les troubles neurologiques et la neurotoxicité. S'appuyant sur la capacité naturelle des neurones à encoder les interactions biologiques en impulsions électriques, la suite NaaS est la première plateforme d'électrophysiologie compartimentée au monde au format standard de plaque à 96 puits - NeuroFluidics™ MEA. Cette plateforme agit comme un générateur de données pour ses bibliothèques digitales de signatures de composés testés et de composés de référence. Pour permettre la prédiction de résultats cliniques, la suite propriétaire NaaS est constituée de cellules neuronales calibrées, d'organes sur puces, de logiciels entraînés avec de l'IA, de bibliothèques digitales et de méthodes associées.

www.netri.com

www.linkedin.com/company/netri

Description

Nous sommes à la recherche Comptable & Administrateur.se achat.

Intégrée à l'équipe finance, sous la Direction du RAF, et en collaboration avec le cabinet d'expertise comptable externalisé, vous veillerez à réaliser la pré-saisie comptable fournisseur du quotidien. Vous assurerez aussi la saisie des commandes des différents départements opérationnels. Vous participerez à quelques tâches de reportings mensuels préétablis.

Vos missions

Réaliser la pré-saisie comptable

- Pré-saisir les factures fournisseurs qui sont réceptionnées au quotidien et les affecter correctement selon les règles de comptabilité générale, le plan comptable existant et l'affectation analytique le cas échéant
- Aider à la saisie des paiements courants des cartes bancaires et notes de frais de l'entreprise

Gérer l'administration des achats

- A la demande des différents départements opérationnels, prendre et suivre les commande
- Avec l'aide des agents logistiques et opérationnels, effectuer le contrôle des montants facturés par les fournisseurs, selon les commandes et prestations réceptionnées

Réaliser les rapprochements entre les états de la comptabilité et les résultats provenant des reporting et tableaux de bord

- Contrôler les opérations d'inventaire des marchandises et produits finis
- Fournir à la comptabilité les éléments extracomptables à intégrer dans les résultats pour une meilleure conformité à la réalité économique de l'activité
- Vérifier l'état de la comptabilité finale saisie par le cabinet d'expertise comptable externalisé avec les éléments de facturation transmis

Participer à la mise en place et au paramétrage de modules comptables/achats centralisés

- Aider au paramétrage des outils de comptabilité en place et/ou en intégration
- Selon les procédures définies, participer activement à l'amélioration continue de celles-ci pour les optimiser et les rendre les plus précises possible
- Interagir au quotidien avec les différents départements opérationnels pour centraliser et assurer les demandes d'achats

Formation

Bac+2 minimum

Expérience 3 ans minimum

Vous maîtrisez le pack office, notamment excel

Profil recherché

- Vous êtes rigoureux.se, organisé.e, agile, passionné.e ?
- Vous aimez travailler en équipe ?
- Vous avez envie de rejoindre une startup industrielle et de contribuer à un projet innovant à fort impact sanitaire et social ?

***Vous êtes sûrement la personne que nous recherchons,
rejoignez l'aventure NETRI !***

Envoyez-nous votre CV et lettre de motivation à : jobs@netri.com