

Paléo Arts & Spectacles recherche un·e Comptable Junior (CDI, entre 60%-70%)

Nous recherchons un·e jeune professionnel·le possédant déjà une première expérience en fiduciaire ou dans un service comptable qui soit motivé·e à approfondir ses compétences et à suivre une formation spécialisée en finance et comptabilité (type Brevet Fédéral).

Dans ce rôle, le·la candidat·e assure la gestion courante de la comptabilité, depuis le traitement des factures jusqu'au suivi des paiements. Il·elle contribue à la tenue des comptes des différentes entités, à l'établissement des déclarations et au soutien des clôtures, garantissant ainsi la qualité et la fiabilité des données comptables.

Vos missions

- Tenir la comptabilité de l'association et des entités liées ;
- Saisir et régler les factures fournisseurs ;
- Gérer et préparer les décomptes TVA ;
- Assurer le suivi et la tenue des différentes caisses ;
- Émettre les factures débitrices ;
- Suivre les encaissements, y compris rappels et poursuites ;
- Réaliser diverses analyses et tâches administratives liées au service.

Votre profil

- Titulaire d'un CFC d'employé·e de commerce avec ou sans maturité professionnelle, maturité gymnasiale type Economie *ou*
- Titulaire d'un Bachelor HES ;
- Intérêt marqué pour les chiffres et pour les activités liées à la fiduciaire ;
- Orientation client, facilité de contact, capacité à travailler en équipe ;
- Autonomie, sens de l'organisation, des priorités et des responsabilités ;
- Esprit analytique, sens de l'anticipation et précision ;
- Polyvalence, rapidité et résistance au stress ;
- Maîtrise des outils informatiques usuels et aisance rédactionnelle.

Nous offrons

- Une première expérience professionnelle au sein d'une PME dynamique à taille humaine active dans l'événementiel ;
- Un cadre de travail agréable et des avantages attrayants ;
- Un lieu de travail aux portes de Nyon et bien desservi par les transports publics.

Dossier de candidature complet (CV, lettre de motivation, copie de diplômes et éventuels certificats de travail) à adresser par e-mail uniquement à l'adresse suivante : rh@paleo.ch.

Délai de candidature : 4 janvier 2026

Date d'entrée en fonction : 1^{er} mars 2026 (ou à convenir)