

## **Trésorier (F/H)**

Filiale du groupe CMA CGM, La Méridionale, compagnie maritime en forte croissance comptant près de 600 collaborateurs, assure un service quotidien de fret et de voyageurs entre la Corse et le continent et entre le Maroc et Marseille, assurant ainsi une continuité territoriale dans le cadre de sa mission de service public.

Nous recherchons **un(e) Trésorier F/H** en CDI.

### **VOS MISSIONS**

Sous la responsabilité du Responsable Comptable, vous effectuez l'ensemble des opérations liées aux flux financiers entrant et sortant. Vous optimisez la trésorerie disponible de l'entreprise et vous assistez le Directeur Financier dans les travaux de clôture.

### **QU'ALLEZ-VOUS FAIRE ?**

- Gestion des comptes bancaires : analyse des relevés de comptes, diffusion des informations utiles (virements reçus ou effectués), optimisation des différents comptes.
- Comptabilisation des virements reçus
- Comptabilisation des prélèvements fournisseurs
- Opérations de règlements : remise en banque des règlements clients (prélèvements, LCR), virements émis divers (fournisseurs, salaires, organismes sociaux et publics)
- Opérations de contrôle : suivi des contrats d'emprunt et de swap, contrôle de la bonne application des conditions bancaires négociées au niveau du groupe.
- Contrôle de l'intégration des relevés bancaires
- Comptabilisation des écritures de banques (frais bancaires, Cartes bleues navires) et lettrage des comptes 511 associés
- Pointage et lettrage des comptes issus de la paye (URSSAF et autres taxes)
- Rapprochements bancaires
- Suivi des flux de trésorerie répartis entre les banques.
- Gestion prévisionnelle de la trésorerie.
- Opérations de caisse (remboursement des notes de frais), opérations d'encaissement espèces, contrôle des fonds de caisse
- Assistance aux agences et aux navires pour la gestion des moyens de paiement (TPE),

### **QUI RECHERCHONS-NOUS ?**

- De formation supérieure BAC +3 à BAC +5 en comptabilité / gestion, vous justifiez d'une expérience de 3 à 5 ans dans une fonction de trésorier / trésorière.
- Connaissance des règles comptables et fiscales et de leur exploitation
- Bonne maîtrise des outils informatiques métiers, en particulier du logiciel SAGE et du Pack Office
- Capacité à assurer une veille réglementaire et à collecter l'information nécessaire
- Savoir communiquer avec les autres services et fonctionner transversalement
- Faire preuve d'anticipation, de rigueur et d'un bon sens de l'organisation
- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse
- Avoir des aptitudes pour le travail en équipe
- Réactivité, savoir gérer les urgences et les priorités
- Proactivité, capacité à apporter des améliorations d'organisation et de fonctionnement.
- Faire preuve de ténacité, patience, diplomatie et discrétion

Si vous souhaitez nous rejoindre, merci de nous adresser votre CV et votre lettre de motivation à [recrutement@lameridionale.fr](mailto:recrutement@lameridionale.fr)

La Méridionale

4, quai d'Arenc - CS 62345 13213 Marseille Cedex 02

**GROUPE CMA CGM**