



NOUS RECHERCHONS POUR LE SIEGE SOCIAL UN(E) :

COMPTABLE H/F



CDD de
4 mois



35H/sem



Mirebeau-sur-
Bèze (21)



A pourvoir dès
que possible



Grille Technicien supérieur CC66
A partir de 1862€ bruts mensuels,
variable selon expérience

L'ÉTABLISSEMENT



Le **Siège Social** du Groupe Associatif Handy'Up assure les fonctions support auprès des établissements de l'Association.

Il leur apporte conseil et assistance technique pour leur permettre de réaliser au mieux leurs missions et de s'ajuster par rapport aux évolutions réglementaires et sociétales du secteur médico-social et de l'économie sociale et solidaire.

Votre lieu de travail sera basé à Mirebeau-sur-Bèze (21).

LES MISSIONS



Finalité de l'emploi : Garantir la tenue de la comptabilité, dans le respect des procédures établies avec régularité et fiabilité des comptes, afin de proposer son analyse dans la compréhension et la maîtrise des comptes.

- **Assurer les suivis comptables**
 - En réalisant les travaux comptables de base : saisie factures clients, fournisseurs, trésorerie, écritures d'inventaires, ...
 - En vérifiant la comptabilisation des écritures de paie par le transfert informatique du logiciel de paie vers la comptabilité,
 - En réalisant les écritures de TVA,
 - En réalisant, contrôlant, analysant et diffusant les situations mensuelles.
- **Participer à la mise en œuvre des Comptes Administratifs et des Comptes consolidés**
 - En réalisant les bilans de fin d'année,
 - En réalisant des comptes consolidés,
- **Assurer la partie comptable de la procédure budgétaire**
 - En transmettant aux directions les documents de construction des budgets,
 - En effectuant la saisie et le contrôle des budgets sur la base de remontées des établissements et de la paie,
 - En réalisant les cadres normalisés et en participant à l'élaboration des synthèses CPOM.
- **Garantir le suivi des paiements et l'enregistrement des investissements**
 - En effectuant les paiements et les encaissements, en gérant les oppositions et en alertant des retards de paiement,
 - En contrôlant et en enregistrant les investissements.
- **Exercer une fonction de conseil et de contrôle**
 - En élaborant, contrôlant et diffusant les documents de synthèse : balances de comptes, comptes d'exploitation ou de résultat, bilans comptables, etc.
 - En réalisant la définition, la rédaction, et l'actualisation des leurs conditions d'application, tout en veillant à leur application,
 - En alertant sur les dérives et les dépassements de budgets.

LE PROFIL IDEAL



- ✓ Bac +2 en comptabilité avec idéalement une première expérience réussie,
- ✓ Bonne utilisation du Pack Office notamment Excel,
- ✓ Connaissances du plan comptable associatif M22bis et du logiciel de comptabilité Compta First,
- ✓ Capacités d'initiative et d'autonomie, réactivité, et bon relationnel.



Envoyez votre
candidature à :

Monsieur le Directeur Administratif et Financier

Sébastien BOBILLIER

sbobillier@handy-up.org

Toutes nos offres sont consultables sur notre site internet rubrique
carrière www.handy-up.fr