

## **FICHE DE POSTE RESPONSABLE FINANCIERE - COMPTABLE**

**Mission** : Le.la salarié.e est responsable du suivi comptable de la structure. Sa mission principale est la sécurisation du volet budgétaire et comptable de l'établissement ainsi que la production des documents financiers. Il.elle a pour mission l'exécution comptable des contrats et le paiement des prestataires dans les délais impartis et conformément aux procédures internes en vigueur.

**Position dans la structure** : Le poste est placé sous l'autorité de la directrice de la Maison Pour Tous – Centre Social. Il.elle est assisté.e par un agent administratif.

**Statut** : CDI – Cadre – 127 h/mois – 80% (Convention collective ELISFA) sur 4 jours par semaine

Poste à pourvoir en novembre 2022

### **ACTIVITES COMPTABLES :**

- Conformément au plan comptable, le.la salarié.e élabore les documents budgétaires et l'ensemble des documents d'information liés aux décisions, il.elle en assure le suivi
- Réalise et supervise l'ensemble de la saisie comptable
- Assiste la direction afin de présenter les différents documents comptables et budgétaires
- Elabore des documents (tableaux de bord) et procédures afin de disposer d'une comptabilité analytique
- Participe à la réalisation des documents de fin d'exercice
- Assiste la direction pour l'application et le suivi des conventions
- Participe à la constitution des dossiers de prestations de services

### **AUTRES ACTIVITES :**

- Participer aux réunions d'équipe
- Assurer ponctuellement le standard téléphonique
- Participer à la gestion de certaines urgences sur le volet social si besoin

**COMPETENCES PRINCIPALES :**

***Savoirs généraux :***

- Maîtrise des techniques et des règles de la comptabilité (analytique) publique et générale
- Maîtrise de la gestion financière
- Maîtrise des règles de conservation des pièces comptables
- Maîtrise des grands principes des charges sociales

***Savoirs spécifiques :***

- Les réglementations financières, comptables et fiscales
- La maîtrise du logiciel de comptabilité AIGA serait un plus

***Savoirs-faire opérationnels :***

- Maîtriser les techniques de communication orales et écrites
- Transmettre rapidement des informations à caractère financier de manière claire, synthétique et pédagogique
- Adapter ses explications aux divers interlocuteurs
- Travailler en équipe et s'adapter aux différents profils et pratiques des membres de l'équipe
- Déceler des erreurs chiffrées ou de procédures
- Savoir faire face à des situations d'urgence
- Savoir s'intégrer dans une chaîne de décisions comptables
- Polyvalence, disponibilité et adaptabilité

***Savoirs-être :***

- Organiser et prioriser son travail en fonction des enjeux, du contexte, du délai
- Savoir respecter les délais, être rigoureux et précis
- Autonomie et responsabilité
- Organisation et méthode
- Qualités relationnelles
- Intérêt pour le milieu associatif

**ETHIQUE :**

La fonction est soumise à un minimum de discrétion professionnelle. Le/la responsable doit rendre compte de son travail auprès de la direction. Elle s'engage à ne pas porter atteinte à l'image de l'association qui l'emploie.

**DIPLOME REQUIS :**

Minimum DCG (Diplôme de Comptabilité Gestion), DSCG ou Master gestion financière avec expérience souhaitée de 2 ans minimum

**SALAIRE :**

2083 € brut par mois pour un contrat à 80% (statut cadre)

**CANDIDATURE** à adresser à Madame Chloé PETIT, Directrice : [direction.cs.brienne@orange.fr](mailto:direction.cs.brienne@orange.fr)