

Diffusion de l'offre le 14/09/2022

Recrutement pour le poste de Comptable (H/F)

L'IRFASE est un centre de formation et de recherche ayant pour mission de contribuer à la qualification et au développement des compétences des professionnels de l'intervention sociale. Plus de 700 personnes sont ainsi accompagnées chaque année vers les diplômes du secteur social et médico-social et au sein des établissements et des collectivités. L'IRFASE s'appuie sur un réseau d'institutions partenaires de la formation : collectivités locales et territoriales, associations, hôpitaux, travailleuses et travailleurs sociaux, etc. L'IRFASE concourt ainsi à développer chez les intervenants sociaux, leur capacité à contribuer au changement social, à développer de la cohésion et du lien social, à potentialiser le pouvoir d'agir et l'émancipation des personnes accompagnées.

Afin de permettre le développement des compétences, l'IRFASE favorise l'approche interdisciplinaire, soulignant ainsi la spécificité du travail social dans ses liens et interactions entre les dimensions historiques, socio-économiques, psychologiques, culturelles, juridiques, politiques et personnelles. L'objectif étant ainsi de développer, pour chacun, une capacité de réflexion, une conscience critique et une posture éthique.

Missions et activités principales :

Le/la comptable clients/fournisseurs participe à la gestion des comptes de l'établissement et plus globalement à sa santé financière en lien le service Direction. Dans ce cadre il/elle est force de propositions.

Il/elle est en charge de la tenue des comptes, il/elle enregistre les dépenses, les recettes et les investissements de l'établissement au quotidien. Il/elle rassemble, coordonne et vérifie les opérations comptables. Il/elle est aussi à même d'intervenir sur la comptabilité analytique.

Les missions :

1/ Comptabilité clients :

- ✓ Vérifie les conventions : existence, contenu financier...
- ✓ Gère les conventions sur activités annexes
- ✓ Récupère les données nécessaires à la facturation : tableau des heures, attestation de présence...
- ✓ Etablit et envoie les factures
- ✓ Gère les réclamations et les relances
- ✓ Gère le chrono des factures établies
- ✓ Effectue les remises de chèques et comptabilise les règlements

- ✓ Classe les factures
- ✓ Saisi et rapprochement des règlements de sélections

2/ Comptabilité fournisseurs :

- ✓ Edition des bons de commandes (prestataire de formation)
- ✓ Vérifie et comptabilise les factures (rapprochement avec les bons de commandes)
- ✓ Transmet les factures pour validation avant mise au paiement
- ✓ Règle les fournisseurs et comptabilise les règlements

3/ Trésorerie :

- ✓ Comptabilise et rapproche quotidiennement la trésorerie (rapprochement bancaire)
- ✓ Comptabilise les écritures diverses
- ✓ Gère la tenue de la caisse
- ✓ Participe à l'élaboration du budget trésorerie

4/ Comptabilité générale :

- ✓ Participe à l'établissement des situations intermédiaires et du bilan (écritures d'inventaire)
- ✓ Prépare les opérations nécessaires à la gestion du budget : commande, paiement, caisse, classement, vérifications
- ✓ Travaille avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes

Compétences requises :

- Connaissance des procédures comptables et de gestion
- Sens de l'organisation et de l'anticipation
- Autonomie dans la réalisation des missions
- Capacité d'expression écrite et orale
- Capacité à concevoir et suivre des tableaux de bord
- Bon relationnel et goût du travail en équipe
- Discrétion et diplomatie
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques

Profil :

BTS comptabilité et gestion exigé.
Expérience dans le secteur associatif et/ou de la formation souhaitée.
Expérience sur un poste similaire 5 ans minimum.

Avantages :

Tickets restaurant, parking, droit aux congés avantageux selon CCN66 et accord.

Rémunération :

Entre 1994€ et 2565€ selon expérience et selon grille de salaire de la CCN66.

Éléments contractuels du poste :

Poste à pourvoir à temps plein, en CDI, statut technicien, sous la CCN66.

Merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) par mail à

Helene.mahaut@irfase.com

&

Thomas.carbonnier@irfase.com