

Le centre social Le Lac recrute son comptable / sa comptable

Le centre social Le Lac porté depuis 1987 par une association dynamique de plus de 800 adhérents, l'équipe se compose de 22 salariés. Le centre social est un équipement de proximité à vocation globale, familiale et pluri générationnel.

MISSIONS PRINCIPALES :

Assurer la comptabilité générale/analytique :

- Saisie des factures fournisseurs, des caisses, des banques
- Suivi des subventions
- Participation à l'élaboration du bilan comptable générale
- Elaboration des bilans analytiques selon les prérogatives de la Caisse d'Allocation Familiale
- Participation à l'élaboration et au suivi du budget du centre social : budgets par actions et budget annuel, en collaboration avec la direction,

• **Assurer la gestion des tâches courantes de comptabilité :**

- Préparation des documents nécessaires au bon fonctionnement des instances associatives : Bureaux, CA, AG ... en lien avec le trésorier et la direction de l'association.
- Faire les remises de chèques et d'espèces

• **Assurer le suivi et la gestion administrative des ressources humaines :**

- Gestion administrative du personnel : suivi des embauches et préparation des éléments variables des salaires, DSU.
- Suivi des temps de travail (récupérations, congés, arrêts etc.)
- Traitement des paies
- Suivi des demandes de formation et instruction des dossiers OPCO
- Réalisation des déclarations, suivis et paiements des charges sociales (DSN)
- Assurer une veille juridique du droit du travail

AUTRES MISSIONS :

- Assure les relations avec les prestataires et certains partenaires : banque, assurance, ...
- suivi dans toutes les formalités courantes (échéances contrats, mises au paiement, facturation)

DIVERS :

- Préviens des anomalies courantes liées au mode d'organisation comptable (et administratif) des secteurs et proposer des solutions adaptées.
- Participe à la vie de l'association : réunions d'équipe, Conseils d'administration et à l'assemblée générale de l'Association.

PROFIL RECHERCHE :

- Bac + 2 minimum en gestion-comptabilité, ou équivalence
- Connaissance des logiciels de comptabilité et de paie (AIGA serait un plus)
- Connaissance du fonctionnement associatif
- Connaissance de la gestion des subventions

- Connaissance de la réglementation du Code du Travail et des procédures RH
- Sens de l'organisation et rigueur professionnelle
- Confidentialité et discrétion professionnelle
- Esprit de synthèse et d'analyse
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité d'adaptation
- Motivation, autonomie, sens du travail en équipe, force de proposition.
- Respect des procédures

REMUNÉRATION :

- CDI – 35 heures hebdomadaire, possibilité cadre
- Salaire ; 28 215 € brut annuel, selon la convention collective ALISFA, emploi repère « comptable ».

MODALITES DE RECRUTEMENT :

Démarrage au plus tôt, pour un temps de tuilage avec la personne en poste

Merci d'adresser votre candidature (**CV + lettre de motivation**) avant le **29/11/2020** à l'attention de Mme BASTIEN, Présidente de l'Association.

Par mail : centrelac@centrelelac.info

Ou par courrier à : Centre Social Le Lac – Maison de quartier – AV Charles De Gaulle
- 08200 SEDAN.

Site internet du centre social : www.centrelelac.info