

Familles Rurales Groupement d'employeurs Franc-Comtois

Recrute

Un(e) comptable en CDD dans le cadre d'un remplacement congé maternité

➤ **Description du poste :**

Mission globale du poste : au sein du **Groupement d'employeurs Bourgogne Franche-Comté**, le/la comptable intègre un service composé actuellement de 6 comptables accompagnés par une Responsable de la comptabilité garante du respect des process.

Le/la comptable est mis à disposition d'associations décentralisées et réalise les opérations comptables jusqu'à la clôture du bilan. Il travaille en collaboration avec des directeurs de structures, des assistantes administratives et des gestionnaires de paies et sous la responsabilité des Directeurs de chacune des associations.

Il est amené à se déplacer ponctuellement selon les besoins identifiés pour effectuer un suivi comptable de proximité ou pour accompagner les directeurs auprès des responsables bénévoles des associations et/ou des partenaires financiers.

Il collaborera avec le commissaire aux comptes au moment de son audit annuel.

➤ **Activités du poste :**

- Contrôler, comptabiliser et payer les factures fournisseurs et frais de déplacements des associations ;
- Analyser, letterer et comptabiliser les écritures relatives aux comptes des associations ;
- Saisir les écritures de banque, établir les rapprochements bancaires ;
- Saisir les immobilisations et lancer les calculs de dotations aux amortissements ;
- Comptabiliser et letterer les écritures de paie et les paiements aux salariés et organismes sociaux ;
- Réaliser des avenants budgétaires et les facturations inhérentes aux partenaires financiers
- Réaliser le dossier de révision en fin d'année pour l'établissement des comptes annuels ;
- Elaborer un rapport financier (Compte de résultat, bilan, rapport trésorier et annexes)
- Analyser la situation financière et collaborer avec le directeur d'associations dans l'élaboration des budgets prévisionnels

Vous serez garant (e) des bonnes procédures tant sur le plan pratique que sur le plan légal et à l'écoute des besoins et des enjeux humains de notre organisation.

Familles Rurales

Association loi 1901, agréée et habilitée pour son action :

| | | |
|-------------|-----------------------------------|-------------------|
| - famille | - jeunesse | - loisirs |
| - éducation | - conseil conjugal et familial | - vie associative |
| - santé | | - formation |

➤ **Profil attendu :**

Connaissances :

- Connaissances des règles et plan comptable
- Connaissance du monde associatif
- Connaissance de l'environnement territorial

Compétences techniques :

- Expertise technique en comptabilité
- Maîtrise des outils informatiques et du pack office
- Comprendre des textes juridiques et réglementaires
- Respecter des obligations réglementaires multiples
- Gérer une multitude d'interlocuteurs et d'interlocutrices
- Maîtriser du logiciel comptable Sage
- Utiliser les applications Dropbox, Teams

Compétences transversales/comportementales :

- Rigueur
- Réactivité
- Bonnes capacités organisationnelles
- Gestion des priorités
- Qualité relationnelle
- Aptitude à travailler en équipe
- Autonomie
- Adaptabilité
- Confidentialité, discrétion

Une aptitude à travailler dans une organisation décentralisée (le poste de travail est situé au siège, les associations sont réparties sur l'ensemble du territoire du Doubs principalement) et une appétence pour le milieu associatif, de l'économie sociale et solidaire est requise.

➤ **Type de poste :** CDD temps plein

➤ **Durée hebdomadaire de travail :** 100 % annualisé : temps plein 35h/semaine avec des fluctuations d'activités en période hautes et basses (entre 0 et 48h)

➤ **A pourvoir :** le poste est à pourvoir début janvier 2025 jusque mi-novembre minimum dans le cadre d'un remplacement congé maternité long

➤ **Employeur :** Familles Rurales Groupement d'employeurs Franc-Comtois. Siège social basé 12 rue de la famille à Besançon.

Familles Rurales

Association loi 1901, agréée et habilitée pour son action :

| | | |
|-------------|-----------------------------------|-------------------|
| - famille | - jeunesse | - loisirs |
| - éducation | - conseil conjugal et familial | - vie associative |
| - santé | | - formation |

➤ **Conditions de travail :**

Travail en journée du lundi au vendredi et dans les locaux de la structure (12 rue de la Famille à Besançon)
Modulation du temps de travail en rapport avec les fluctuations d'activité liée à la comptabilité.
A compétences égales, une attention particulière sera apportée aux personnes en situation de handicap.

➤ **Diplôme requis :** de formation supérieure BAC+2 à +3 en comptabilité

➤ **Expérience :** Minimum 2 ans d'expérience impératif sur un poste similaire de comptable.

➤ **Salaires mensuel brut** selon convention collective Familles Rurales, à négocier selon profil et expérience

Mutuelle d'entreprise obligatoire et prévoyance pris en charge à 50%

Chèque cadeaux SALARIE NOEL

CSE et réductions tarifaires

Pour postuler :

Envoyer CV et lettre de motivation par mail à :
Madame Alexandra RONDOT – Responsable des ressources humaines
rh.ge@famillesrurales.org