

**Poste comptable (h/f)**

CDD Temps Plein -surcroît d’activité

L’Association Eole, 150 collaborateurs, gestionnaire de dispositifs d’Hébergement d’Urgence Hommes Seuls et Familles, d’un accueil de jour, d’Hébergement d’Insertion CHRS Hommes Seuls et Familles, de 7 Pensions de famille, d’un service Logement, d’un Atelier Chantier d’Insertion…… recrute **un(e)·comptable** dans le cadre d’un surcroit d’activité dans le cadre du bilan

eole-asso.fr

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Service :**  Siège – comptabilité | **Contrat et temps De Travail :**  CDD 1mois renouvelable | **Poste à pourvoir le :**  6 janvier 2025 |

# PROFIL PROFESSIONNEL / COMPETENCES ATTENDUES

* Comptabilité générale et analytique
* Analyse financière
* Bonne maîtrise des outils Informatiques (Excel, Progiciel de comptabilité entre autres)
* Recueillir, analyser, hiérarchiser et synthétiser les informations
* Paramétrage informatique du logiciel
* S’inscrire dans un travail d’équipe
* Respecter la discrétion

Professionnelle

* Savoir s’organiser et gérer les priorités
* Respecter les délais et être réactif
* Être autonome et avoir le sens de l’organisation
* Être en capacité d’adaptation, de

souplesse

* Savoir remettre ses pratiques en question
* Faire preuve d’initiative et être force

de proposition

* Faire preuve de réactivité, de rigueur et d’organisation (respect des délais,

fiabilité…)

* Être disponible et faire preuve de

probité

* Une expérience de comptable unique de PME serait un plus. Dans le contexte actuel de digitalisation et

d’automatisation des process de traitements comptables, le/la comptable devra avoir une forte appétence pour le numérique

# QUALIFICATION VISEE

Formation DCG - Licence GEA Expérience minimale : 5 ans

# MISSIONS

* Imputer, saisir, pointer et lettrer des écritures comptables clients, fournisseurs et suivi des caisses
* Gérer les suivis et relancer les clients
* Saisir la banque et rapprochement bancaire
* Saisir des écritures d’immobilisations
* Suivre des divers tableaux de bord extra comptables
* Analyser les comptes généraux

d’immobilisations, de stocks, de tiers, de trésorerie, de charges et produits (dossier de révision)

* Procéder aux suivis des sinistres assurances
* Participer aux clôtures mensuelles, trimestrielles et annuelles
* Participer au suivi budgétaire en lien avec la responsable comptable financière
* Participer à l’élaboration des parties financières des dossiers de subvention et comptes rendus financiers
* Entretenir les relations avec les clients, fournisseurs, partenaires financiers et les organismes de contrôle
* Répondre à diverses enquêtes : ENC, ANCOLS … en lien avec la responsable comptable financière
* Participer à la gestion administrative (courriers, classement, archivage …)
* Accompagner et assister la responsable comptable financière dans divers dossiers et/ou projets (dématérialisation, subventions …)

# INTEGRER L’ASSOCIATION EOLE C’EST :

* Bénéficier d’un parcours d’accueil et d’intégration (entretiens avec votre N+1, séminaire d’intégration).
* Développer vos potentialités par un plan de développement des compétences ambitieux.
* Bénéficier d’une attention particulière sur les sujets santé et sécurité au travail (Risques Psycho Sociaux, pas de carence au 1er arrêt maladie…) Disposer des avantages suivants : 5 semaines de congés payés auxquels s’ajoutent la récupération des jours fériés tombant un jour de repos hebdomadaire, une prime conventionnelle de 5% du montant brut annuel, une mutuelle prise en charge à 50%, la prévoyance, une aide au transport et/ou à la mobilité durable prise en charge à hauteur de 500 euros annuels, 130 euros de chèques vacances et 180 euros de cartes Illicado par les œuvres

Sociales (conditions d’ancienneté)

# REMUNERATION

Selon convention collective 51,

coefficient 439 soit à partir de 2 775 € brut mensuel + prime décentralisée

# CANDIDATURE

avant le 15 décembre 2024

**Lettre de motivation et CV adressé à** Mme CARLIER Nadine, Responsable Comptable et financière - E-Mail : [eole.recrutement@eole-asso.fr](mailto:eole.recrutement@eole-asso.fr)

# Préciser le poste :

Comptable