

17.07.2019

Le groupement des associations
« L'Oiseau Bleu » et « Le Relais Ozanam »
recrute

Un cadre comptable (H/F) en CDI à temps plein

Préambule

Les champs d'actions et de compétences des associations l'Oiseau Bleu et Le Relais Ozanam sont les suivants :

- . L'accompagnement social de tout public vers et dans le logement, l'accès à la Santé et l'insertion par l'activité économique, la protection de l'enfance
- . La gestion adaptée d'hébergement et de logements
- . L'interpellation et l'appui aux pouvoirs publics dans leurs politiques sociales et liées à l'habitat
- . La proposition et la mise en œuvre d'actions innovantes
- . La mobilisation citoyenne autour de projets

Ces deux associations, qui interviennent sur l'ensemble du département de l'Isère, ont créé une association dénommée « Le Groupement » leur permettant de mettre en commun leurs moyens et leurs compétences.

Missions

Sous l'autorité de la responsable du service comptable, pour l'ensemble des activités du groupement :

- . Mettre en œuvre et effectuer le suivi des opérations comptables des associations
- . Mettre en œuvre et effectuer le suivi de la facturation
- . Mettre en œuvre et effectuer le suivi des dispositifs de gestion des paiements et encaissements
- . Aider à la préparation des états comptables en vue de leur justification devant les instances
- . Etablir et vérifier les états de trésorerie (jour/semaine...)
- . Contrôler la régularité et la sincérité des documents comptables
- . Organiser, planifier et coordonner la production comptable et financière en respectant les délais et la réglementation applicables aux établissements
- . Participer à la production des rapports d'activités financiers en lien avec les services
- . Immobilisations en lien avec le Plan Pluriannuel d'investissements (PPI)

Activités associées :

- . Définir et faire appliquer les procédures comptables et financières
- . Suivre et analyser l'évolution de la réglementation comptable et financière

- . Actualiser et concevoir des outils d'analyse et de suivi
- . Gérer les échéanciers (Clients/Fournisseurs)
- . Transmettre aux utilisateurs des informations pratiques sur les procédures comptables, l'évolution de la législation et de ses conséquences
- . Animer si nécessaire et coordonner les activités du service

Profil recherché

Savoirs généraux :

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

Savoirs spécifiques :

- . La maîtrise du logiciel de comptabilité CEGID serait un plus

Savoirs-faire opérationnels :

- . Maîtriser les techniques de communication orales et écrites
- . Transmettre rapidement des informations à caractère financier ou administratif 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 être :

- . Organiser et prioriser son travail en fonction des enjeux, du contexte, du délai
- . Savoir respecter les délais, être rigoureux et précis
- . Savoir s'intégrer dans une chaîne de décisions comptables
- . Savoir faire face à des situations d'urgence

Formation :

- . BAC + 2/3 + expérience

Informations complémentaires

- . Lieu de travail : Gières (38610)
- . Convention Collective : CCN 51

*Envoyer CV et lettre de motivation par mail à rh@relaisozanam.org
avant le 28 août 2019*