

L'Association RésO, gestionnaire de 36 établissements/services dans le secteur du handicap et des personnes âgées recherche :

« COMPTABLE TRESORIER – SIEGE SOCIAL » H/F

Présentation Etablissement :

Association Résilience Occitanie RésO
Siège Social
13, rue André Villet
31 400 TOULOUSE

Finalités et objectifs du poste :

Sous la responsabilité du Directeur Financier, le (la) comptable a pour mission la réalisation, la mise en œuvre et le suivi des opérations financières et/ou comptables ainsi que la production des documents financiers et comptables réglementaires.

Missions principales :

Il, elle a notamment pour mission :

Comptabilité générale :

- Effectuer la saisie des opérations comptables sur les dossiers comptables du siège social et de la vie associative (recettes et dépenses des administrateurs)
- Effectuer la saisie des fiches d'immobilisations, les écritures comptables et les règlements.
- Mettre en œuvre et effectuer le suivi des dispositifs de gestion des paiements et encaissements en lien avec le responsable hiérarchique.
- Saisir les échéanciers d'emprunt.
- Etablir et vérifier les rapprochements bancaires mensuellement.
- Révision et lettrage des comptes

Suivi budgétaire :

- Préparation des tableaux de bord et justification des écarts.
- Préparer les états comptables, en lien avec le responsable fonctionnel, en vue de leur justification devant les instances (Comptes Administratifs, Budget, ERRD et EPRD).
- Participer à la production des rapports d'activités et rapports budgétaires annuels

Comptabilité groupe :

- Préparation des refacturations intra-groupe concernant les dépenses mutualisées
- Saisie des opérations comptables sur le dossier « dépenses mutualisées »
- Communication avec les établissements des dépenses refacturées et des clés de répartition retenues
- Réconciliation des comptes intercos.

Gestion centralisée de la trésorerie associative :

- Reporting quotidien au directeur financier
- Opérations de couverture en trésorerie court terme
- Lien avec les banques pour la gestion administrative
- Suivi des prêts associatifs
- Saisie des opérations comptables sur le dossier « gestion de trésorerie »

Formation – diplôme :

De formation minimum Bac+2 type BTS Comptabilité-gestion, vous avez une forte sensibilité aux outils informatiques : logiciel métier et outils bureautiques.

Savoir-faire en lien avec le poste :

Un bon sens du relationnel et des capacités d'adaptation aux procédures internes seront également des atouts de réussite.

Savoir être en lien avec le poste :

- Rigoureux/se
- Organisé/e
- Bon relationnel

Contact :

Dossier de candidature (CV et lettre de motivation)

ASSOCIATION RESILIENCE OCCITANIE - RésO
Monsieur Arnaud GEORGEOT
Directeur Financier
13, rue André VILLET
31 400 TOULOUSE
arnaud.georgeot@res-o.fr

Rémunération : Selon les dispositions de la CCN51 - CDI – TEMPS PLEIN

Date limite de candidature : 24/05/2024

Date de parution de l'offre : immédiate

Date de fin de validité : 24/05/2024

Les données collectées pourront être réutilisées pour d'autres recrutements au sein de l'Association pendant 6 mois. Elles sont conservées en clair par nos soins durant cette période. Néanmoins, il est conseillé de postuler à toute offre susceptible de correspondre à vos compétences.