



## OFFRE D'EMPLOI

### **Comptable CDI temps plein Amicale du Nid Montpellier La Babotte**

L'Amicale du Nid est une association abolitionniste et laïque, défenseuse de l'égalité femmes-hommes, spécialisée dans la prévention, l'accueil et l'accompagnement des personnes en situation de prostitution, victimes du proxénétisme et de la traite des êtres humains à des fins d'exploitation sexuelle.

L'AdN 34 gère des structures d'hébergement, CHRS hors les murs, d'équipe mobile et d'actions en direction des jeunes, pour un public concerné par la prostitution ou la traite à des fins de prostitution ou victime de violences conjugales et intrafamiliales.

#### **MISSIONS**

Sous l'autorité de la Direction AdN 34, en collaboration avec le-la RAF national, le-la comptable est chargé.e de la tenue de la comptabilité de l'AdN 34, la gestion des budgets jusqu'à la clôture des comptes et la réalisation du bilan annuel en lien avec le siège et le commissaire aux comptes.

#### **Activités principales**

##### **Comptabilité de son établissement**

- Tenir la comptabilité des dossiers dans le logiciel comptable (imputation comptable et analytique), Tenir la comptabilité générale et analytique dans le logiciel comptable (achats, provisions, immobilisations, trésorerie...),
- Effectuer / vérifier les mouvements internes entre établissements de l'Association,
- Effectuer / vérifier les rapprochements bancaires et le lettrage des comptes
- Effectuer les écritures de clôture des comptes (amortissements, fonds dédiés, affectation du résultat...),
- Tenir à jour le registre des immobilisations comptables,
- Tenir les documents à disposition du CAC.
- Gérer l'archivage des documents comptables,

##### **Gestion financière de son établissement**

Elaboration des budgets et comptes administratifs

- Elaborer les budgets et comptes administratifs de son établissement dont il-elle à la charge,
- Participer ponctuellement au montage de budget de réponse d'appel à projet institutionnel ;

Suivi budgétaire

- Transmettre les tableaux de suivi budgétaire mensuel,
- Effectuer des points de suivi périodiques de chaque projet avec les professionnel.les en charge,
- Participer aux réunions budgétaires des services dont il-elle a la charge.

## **Paie – en lien avec le cabinet assurant l’externalisation**

- Saisir les éléments de variables de paie dans le logiciel SILAE
- Garantir le bon déroulement des cycles de paie avec les correspondant.es des établissements et le cabinet assurant l’externalisation de la paie
- Vérifier la qualité et la fiabilité du calcul des rémunérations
- Participation à l’établissement, actualisation, appropriation, contrôle des procédures liées à la production de la paie
- Contrôler et valider les bulletins de salaires des entrées et sorties, les bulletins en rappel de salaire, changement de statut, promotions, augmentations, primes et éléments de paie exceptionnels, mutations etc...
- Contrôler les journaux de paie
- Vérifier les affectations analytiques
- Gérer l’archivage des paies

## **Compétences et qualités attendues**

- Diplôme exigé en comptabilité- gestion, avec une expérience professionnelle de deux ans minimum
- Connaissance du secteur associatif et des établissements et services médico-sociaux
- Maîtrise des outils informatiques (COMPTA FIRST, EXCEL et WORD)
- Salarié.e de l’Amicale du Nid, il.elle adhère aux valeurs déclinées dans le projet associatif.
- Est soumis.e à la discrétion professionnelle et au respect de la confidentialité des dossiers
- Respecte les procédures et les protocoles en vigueur
- Fait preuve de rigueur dans l’exercice de ses fonctions
- Accueille le public avec amabilité et bienveillance
- A l’obligation d’alerter la direction sur tout dysfonctionnement et/ou problème grave constaté

## **Conditions du poste**

- CDI 35 heures hebdomadaires du lundi au vendredi
- Horaire à définir
- Prise de poste immédiate ou avant fin septembre 2022.
- Convention Collective CC 66

## **Candidature**

Candidature (CV et lettre d’accompagnement) à adresser **avant le 25 JUILLET 2022 par mail** à [raf@adn-asso.org](mailto:raf@adn-asso.org) avec la référence : **comptable AdN 34**