



OFFRE D'EMPLOI

L'association AMICALE DU NID 93 recherche un.e

Cadre-Comptable

CDI à pourvoir immédiatement

Poste basé à Epinay-Sur-Seine

L'Amicale du Nid, née en 1946, est une association nationale, laïque et indépendante de tout parti et de toute organisation. Son engagement s'inscrit dans les principes de liberté, d'égalité, de solidarité et de respect de l'autre, sans laisser place ni à une conception moraliste de la sexualité, ni à la complaisance vis à vis de la violence qu'est la prostitution.

Ses principes d'action s'inscrivent dans une vision abolitionniste visant à lutter contre le système prostitutionnel et à accompagner ses victimes. Elle s'inscrit dans le refus de toute forme de discrimination, d'homophobie, de transphobie, de discrimination, de racisme et de sexisme.

En Seine

Saint Denis, les services d'accueil, d'accompagnement et d'hébergement sont prioritairement destinés aux personnes concernées par la prostitution, et plus largement aux femmes victimes de toutes formes de violences ou encore aux personnes et familles en grandes difficultés.

DISPOSITIF

Conformément à la convention collective nationale du 15 mars 1966, au sein de l'établissement AdN 93, vous êtes placé.e sous l'autorité de le-la Responsable Comptable et Financier.ère par délégation de la Direction. Vous êtes autonome pour réaliser ses activités et assumez les missions précisées ci-après dans le respect du projet associatif, du règlement interne de l'association, du projet d'établissement et des services, ainsi que des conventions avec les financeurs, et suivant les procédures en vigueur.

Votre responsabilité professionnelle est engagée pour les décisions que vous êtes amenées à prendre.

MISSIONS

Vous êtes autonome pour la gestion de l'ensemble des opérations comptables au sein de l'établissement, vous rendez compte de celle-ci à le-la Responsable Comptable et Financier.ère .

Maîtriser les gestions comptables, analytiques, budgétaires, bilantielles des différents services AdN 93 :

- Contrôler l'utilisation correcte des codifications analytiques lors des saisies comptables. Participer à la saisie, au pointage et lettrage des écritures analytiques.
 - Assurer la bonne comptabilisation des écritures de paie après le transfert informatique du logiciel de paie vers la comptabilité.
 - Suivre les opérations des comptes bancaires.
 - Assurer la comptabilisation correcte des écritures d'immobilisation.
 - Organiser et contrôler les inventaires, les entrées et sorties des immobilisations et leur repérage physique. (Inventaire)
 - Analyser et retraiter les comptes généraux, d'immobilisations et de haut de bilan en vue d'élaborer notamment le dossier inventaire de fin d'année en lien avec le siège associatif. Effectuer et vérifier les écritures d'inventaires de fin d'année pour préparer les comptes administratifs et les états financiers.
 - Participer aux procédures contradictoires et contentieuses.
 - Contrôler, suivre et comptabiliser les conventions des organismes de contrôle.
- En collaboration avec le-la Responsable Comptable et Financier.ère :
- Préparer les budgets prévisionnels, réaliser les demandes de subventions et proposer les bilans financiers, en fonction des plannings et échéances administratives des financeurs.
 - Organiser l'application des procédures en vigueur au sein de l'établissement et l'association.

Support aux équipes :

- Accompagner les secrétariats de pôle sur les différents aspects et tâches comptables au sein de leur service. Favoriser l'application des procédures comptables de l'association au sein des services.
- Être support technique auprès des comptables
- Former les nouveaux.elles secrétaires, aides-comptables aux aspects comptables des services, et aux spécificités comptables de l'établissement.

Informier et alerter :

- Suivre les règlements et actualiser le tableau des subventions.
- Élaborer et retraiter à échéances régulières, les tableaux de bord, documents de contrôle et suivi comptable des activités.
- Alerter le-la Responsable Comptable et Financier.ère et la Direction pour les situations problématiques. Préparer les documents pour les décisions de la direction d'établissement en matière de gestion comptable et financière, avec retraitement préalable des documents pour des lectures actualisées.

PROFIL

Titulaire d'un DCG (diplôme de comptabilité et de gestion) et vous justifiez d'une expérience de 3 ans minimum en comptabilité et gestion.

Bonne connaissance du secteur associatif et du secteur social et médico-social. Connaissance appréciée du logiciel Compta First.

- Rigoureux-se
- Autonome
- Polyvalent.e

Rémunération selon expérience conformément à la CCN66 – congés trimestriels – tickets restaurant

Adresser CV + lettre de motivation sous la référence : cadre-comptable
AdN 93 – Madame Delphine LEBAR – Responsable Comptable et Financière
comptabilité@adn93-asso.org