



Document généré via le site de la FEDELIMA - www.fedelima.org - contact@fedelima.org

Responsable comptable & paie

CDI

Date de mise en ligne : **03/02/2023**

Date limite de l'offre : **12/03/2023**

Intitulé du poste : **Responsable comptable & paie**

Région : **Île-de-France**

Département : **78 - Yvelines**

Type de métier : **Administration / Comptabilité**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **2 680 € à 3 070 € selon expérience**

Niveau de rémunération : **32 200 € à 36 900 € selon expérience**

LA CLEF

Adresse mail de la structure : contact@laclef.asso.fr

Adresse : **46 rue de Mareil**

Code postal : **78100**

Ville : **ST GERMAIN EN LAYE**

Site web : www.laclef.asso.fr

Description du poste :

La CLEF (Association pour la Culture, les Loisirs et la Formation), porteuse des valeurs de l'Education Populaire, est un "pôle culturel et éducatif", transversal, pluridisciplinaire et multigénérationnel, associant de nombreuses activités culturelles et de loisirs à un projet artistique axé autour des musiques actuelles : plus de 2 500 adhérents, une cinquantaine d'activités proposées, 80 spectacles (amateurs et professionnels) par saison, des répétitions d'une centaine de groupes dans ses studios, 70 salariés (une vingtaine de permanents et une cinquantaine d'intervenants)...

Plus d'informations sur : www.laclef.asso.fr

Sous la responsabilité de la Direction, en coopération avec la Responsable de l'Administration Générale et des Affaires Sociales et en lien avec les Chargés de Projets,

Le/La Responsable Comptable et Paie, avec le soutien d'une Assistante Comptable, aura pour missions :

- La gestion comptable, budgétaire et financière
- La gestion de la paie et des déclarations sociales

La gestion comptable, budgétaire et financière :

- Organisation et contrôle de la saisie comptable
- Règlement et contrôle des dépenses courantes
- Gestion des déclarations fiscales
- Suivi de la trésorerie et supervision de la gestion des caisses
- Suivi des relances des comptes Adhérents Elaboration des résultats prévisionnels
- Préparation de la clôture des comptes en lien avec l'expert-comptable et le Commissaire aux comptes
- Élaboration et suivi des budgets (salaires, amortissements, provisions...)
- Relations avec les fournisseurs et les organismes bancaires
- Contribution à l'élaboration des dossiers de subventions

La gestion de la paie et des déclarations sociales, dans le respect des obligations employeurs et des conventions collectives :

- Participation à la détermination des éléments nécessaires à la rédaction et à la finalisation des contrats de travail
- Préparation, saisie et finalisation de la paie, réalisation des virements dématérialisés
- Gestion des déclarations sociales
- Suivi des relations avec les organismes de contrôle

Encadrement de l'Assistante Comptable

- ☐ Organisation et supervision de ses missions (caisses, banques, adhérents)
- ☐ Participation aux entretiens annuels

Activités connexes

- ☐ Participation aux instances de l'association et à la vie associative

Profil recherché

- Diplôme en Comptabilité (BTS, DCG) ou équivalent
- 5 ans d'expérience minimum dans un poste similaire (dans le secteur associatif ou culturel serait un plus)

Compétences/Connaissances

- Compétences comptables, sociales, budgétaires, financières et fiscales
- Capacité à analyser des données comptables et financières
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques (Word, Excel, Powerpoint...)
- Maîtrise d'un logiciel de comptabilité (Sage serait un plus)
- Maîtrise d'un logiciel de paie

Qualités requises

- Capacité d'analyse, de synthèse et de prise de recul
- Organisation, autonomie, anticipation, rigueur, sens de l'initiative
- Sens du travail en équipe, capacité à travailler avec des interlocuteurs variés.

Conditions du poste

Poste placé sous l'autorité directe de la Direction de La CLEF

- Statut : Cadre, forfait jours (+ RTT + Congés Noël)
- Type de contrat : CDI à temps plein - 1 jour de Télétravail possible par semaine
- Rémunération : Groupe H de la Convention Collective Nationale ECLAT

POSTE A POURVOIR en Avril 2023

Envoyer dossier de candidature - par mail uniquement - avant le 1er Mars 2023

A : contact [laclef.asso.fr](mailto:contact@laclef.asso.fr)

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **LEFEBVRE**

Prénom : **MARTHE**

Adresse mail : contact@laclef.asso.fr