

COMPTABLE UNIQUE DESCRIPTION DU POSTE

Concordia est une association nationale d'éducation populaire créée en 1950 agissant dans le secteur du volontariat et plus particulièrement dans celui des chantiers internationaux de bénévoles. Elle fait se rencontrer des jeunes et moins jeunes de plus de 60 pays différents et véhicule des valeurs de tolérance, de citoyenneté, de paix et de solidarité.

L'association est répartie sur 8 grandes régions en France avec son siège à Paris, elle compte 23 salariés et 1200 adhérents.

Le comptable unique est placé sous l'autorité du Délégué Général et par délégation sous celle du Coordinateur National.

Les missions du comptable unique sont :

1. Organiser la remontée des informations et des pièces comptables des différentes antennes vers le secteur comptable

Cette mission implique de :

- Renforcer les relations de travail (procédures, outils de gestion) du secteur comptable avec les délégations régionales et les autres secteurs nationaux
- Améliorer et valider les procédures de transfert des comptabilités de chaque antenne vers le secteur comptable, sous le contrôle du Commissaire aux Comptes

2. Assurer la comptabilité générale et analytique de l'ensemble des antennes et du siège national, dans le respect des obligations légales de l'association

Cette mission implique de :

- Tenir à jour la comptabilité et les outils de suivi de chaque antenne
- Assurer le suivi opérationnel des relations avec les établissements bancaires
- Procéder à la clôture annuelle des exercices comptables et à l'établissement des comptes de résultat, bilans, ...

3. Assurer le suivi budgétaire et la communication des informations financières

Cette mission implique de :

- Mettre à jour le suivi financier de chaque secteur budgétaire, le transmettre aux délégués et responsables nationaux et régionaux
- Produire les éléments nécessaires à la rédaction du Rapport Financier par le Trésorier
- Participer à la formation à la gestion des bénévoles du Conseil d'Administration

Profil du candidat :

- ✓ Formation comptable (Bac +2 minimum).
- ✓ Connaissance des exigences comptables du milieu associatif (plan comptable, commissariat aux comptes, dispositions légales et fiscales).
- ✓ Expérience professionnelle similaire appréciée, et de préférence dans le cadre associatif.
- ✓ Maîtrise des outils informatiques (logiciels SAGE, Excel).
- ✓ De fortes capacités de rigueur et d'organisation.
- ✓ De fortes capacités relationnelles (travail avec les délégués et les assistants de chaque antenne/secteur).
- ✓ Des bonnes capacités rédactionnelles.
- ✓ Sens de la pédagogie.

Conditions du poste :

POSTE A POURVOIR : Courant août 2011

NATURE DU CONTRAT : Contrat à Durée Indéterminée à temps plein (35 h)

LIEU DE TRAVAIL : Paris, Siège National de Concordia, 64 rue Pouchet 75017 Paris

SALAIRE D'EMBAUCHE : Indice 350 Groupe 6 de la Convention Collective de l'Animation Socioculturelle, soit actuellement 2 002 euros brut/mois. 50% carte orange remboursé.

PERIODE D'ESSAI : 3 mois.

DUREE DES CONGES PAYES : Durée légale, 5 semaines (jours ouvrables du lundi au samedi inclus).

CONDITIONS PARTICULIERES DE TRAVAIL : Ce poste pourra exiger des réunions en région, lors de la clôture des comptes ou des bilans d'activités.

N.B. Poste accessible aux TH. A compétences égales, priorité aux travailleurs en situation de handicap.

Envoyer CV + LM avant le 20 juillet à
Concordia
64, rue Pouchet
75017 Paris
recrutement-concordia@orange.fr