

Annonce de recrutement ref. asreco-300922

Fonction : Assistant.e de la responsable comptable

Nb. postes : 1

Le groupement

30 ans de lutte sur le terrain contre l'exclusion

Le Samusocial de Paris est un acteur central de la lutte contre l'exclusion. Aller vers, accueillir, soigner et héberger les personnes et les familles en grande précarité sont au cœur de ses missions depuis trente ans. Organisé en Groupement d'Intérêt Public, il fédère les énergies d'équipes de professionnel.les et de partenaires publics et privés, autour de valeurs communes : l'égalité entre tous les individus, la solidarité collective pour venir en aide à toute personne en situation d'exclusion, la dignité pour toutes et tous.

L'environnement

Vous agissez sous l'autorité de la responsable comptable et du trésorier dans le respect des procédures comptables et de la charte du GIP Samusocial de Paris

La mission

Vous assisterez la responsable comptable et le trésorier dans la mise à jour les différents cycles comptables. Vous participerez également au contrôle et à la justification des comptes.

Le poste

Trésorerie

- Rapprochements bancaires
- Saisie des mouvements de caisse, justification des caisses
- Saisie des dépenses par CB

Recettes

- Saisie des titres de recettes (pension de famille, dons, remboursements de formation, ...)

Comptabilité générale

- Pointage et justification des comptes fournisseurs
- Analyse des engagements juridiques non soldés
- Analyse et justification du comptes fournisseurs factures non parvenues
- Pointage et justification des comptes clients
- Pointage et justification des comptes de paie

Procédures

- Actualisation des procédures existantes
- Rédaction de procédures

Reporting mensuels

- Aide à la conception et mise à jour de reporting mensuels sur l'avancement de la comptabilité (avec notamment le délai de traitement des factures fournisseurs)
- Aide à la conception et mise à jour de reporting mensuels sur l'avancement de la comptabilisation des écritures de paies, la description des points de blocages et l'information sur les incohérences de certains soldes
- Aide à la conception et mise à jour de reportings mensuels des engagements juridiques non soldés

L'expérience

Vous disposez d'une expérience d'au moins 4 ans sur un poste similaire

Les compétences

Les principales qualités exigées sont la rigueur, le sens de l'observation, l'organisation et l'anticipation.

- Vous maîtrisez les domaines suivants : comptabilité générale et analytique, audit.
- Vous disposez de réelles qualités d'analyse et de synthèse.
- Vous avez de bonnes capacités relationnelles.
- Vous utilisez de manière courante les outils informatiques : Pack Office et logiciels financiers.
- Vous avez un réel sens du service.
- Vous êtes rigoureux(se) et intègre.
- Vous êtes autonome dans le cadre fixé par votre hiérarchie.
- Vous avez le sens de l'organisation et de l'anticipation.
- Vous savez être force de proposition et travaillez toujours dans un esprit d'initiative.

Le contrat

Nombre de postes : Nous avons 1 poste(s) à pourvoir.

Date de prise de poste envisagée : Date ou dès que possible

Type de contrat proposé :

Contrat à durée déterminée de 6 mois dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité.

Statut du poste : Employé

Temps de travail et horaires :

Du lundi au vendredi de 9h à 17h15 soit 37h30 par semaine avec acquisition de 12 RTT par an.

Rémunération et avantages :

Votre rémunération brute mensuelle sera à partir de 2368 €. Une prise en compte de votre ancienneté sera étudiée

Vous bénéficierez également :

- d'avantages en nature pour vos repas
- d'une mutuelle attractive,
- d'une prise en charge de votre titre de transport à hauteur de 50%.

Lieu du poste et déplacements : 51 Rue Ledru-Rollin, 94200 Ivry-sur-Seine