

Recrute

Sa.son responsable comptabilité

CDI à temps plein

La Passerelle, c'est d'abord un lieu, ensuite, c'est un projet global, innovant et créatif qui associe un Centre social et un Relais culturel fortement impliqués dans une dynamique de développement social et culturel en direction des enfants, des familles et des habitants de Rixheim. Engagée dans une démarche de développement du pouvoir d'agir et de déploiement des droits culturels sur le territoire, La Passerelle est également un lieu ressources et de services pour tous, un lieu de fabrique de projets par, pour et avec les habitants, un lieu d'art et de cultures. Nous soutenons dès le plus jeune âge, une éducation à la citoyenneté et facilitons également un accès aux arts. Notre identité se construit dans l'articulation du social et de la culture comme facteur d'émancipation, en s'appuyant sur la pensée des plus grands pédagogues et de productions artistiques innovantes.

Située sur la ville de Rixheim, La Passerelle c'est près de 2400 adhérents, 150 salariés et 54 bénévoles au service d'un projet de territoire. Le centre social et relais culturel La Passerelle est composé de 3 multi-accueils petite enfance et 3 périscolaires (500 places) – un Accueil de loisirs de 100 places - un service jeunesse - un service développement social en direction des familles - un Lieu Accueil Enfant-Parent - un Réseau Petite Enfance - un équipement culturel incluant une salle de spectacle et de cinéma de 220 places - une Biluthèque comptant un fonds de 18 430 livres et 2 648 jeux et 405 CD-DVD - un organisme de formation qui soutient le développement des compétences en matière d'éducation, d'action sociale et de culture.

Plus d'information : www.la-passerelle.fr

Placé.e sous la responsabilité de la directrice du Pôle Ressources, vous assurez la tenue de la comptabilité, le suivi et le reporting des informations financières. Vous êtes garant.e des règles comptables et financières et vous accompagnez et soutenez les services opérationnels de la structure.

MISSIONS :

Tenue de la comptabilité

- Assurer la gestion comptable quotidienne (saisie des achats/vente/banque/caisse/paiement des factures/ contrôle, gestion des recettes d'activités, suivi de la trésorerie générale, règlement des impôts et taxes...)
- Effectuer les déclarations fiscales, sociales et culturelles
- Tenue des journaux, balances et grands livres
- Elaborer le bilan comptable et le compte de résultat global
- Assurer le processus de clôture, en relation avec le Commissaire aux Comptes
- Recueillir et analyser les documents en lien avec les finances et l'activité économique de l'association
- Traiter et élaborer les comptes de résultat analytique
- Assurer le suivi des conventions de financement multiples de la structure
- Gérer les moyens de paiements dématérialisés (Sump Up, logiciel de billetterie, ...)
- Elaborer une comptabilité analytique en temps réel
- Traitement et gestion des dispositifs bons CAF aides aux temps libres aux familles et CE Peugeot
- Assurer le reporting des opérations comptables pour appuyer les prises de décision de la direction du Pôle Ressources.

Gestion administrative et commerciale

- Evaluer et définir les besoins en matériel et fournitures du Pôle
- Assurer la gestion commerciale, le choix des fournisseurs
- Contrôler la réception des commandes et les livraisons auprès des différents services
- Assurer les relations fournisseurs et contrats (informatique, logiciel, assurance, ...)

Management et coordination du service comptabilité

- Manager une équipe de 2 personnes du service comptabilité
- Planifier et coordonner l'activité du service
- Mettre en place une politique d'amélioration des process de gestion
- Assurer l'interface entre la Direction de pôle et le service mais aussi entre les pôles

Profil recherché

Comptable confirmé.e, vous disposez d'une expérience significative dans un poste d'envergure similaire, ainsi qu'une appétence pour l'économie sociale et solidaire. Vous avez une bonne connaissance du fonctionnement associatif, une bonne capacité de communication et le sens des responsabilités.

Vous êtes autonome, organisé.e avec un bon esprit de synthèse, vous maîtrisez parfaitement les outils d'informations comme le Pack Office et l'utilisation d'un logiciel comptable.

Niveau de formation

Diplôme de niveau 6 dans le domaine de la comptabilité, avec expérience significative dans un poste similaire.

Conditions

Rémunération selon Convention Collective ALISFA.

Les candidatures (cv + lettre de motivation) sont à adresser à la direction générale de La Passerelle exclusivement par courriel à recrutement@la-passerelle.fr au plus tard le 31 août 2023 (délai de rigueur).

Poste à pourvoir au plus tôt.

Les entretiens seront planifiés entre le 4 et le 11 septembre 2023.