

OFFRE D'EMPLOI

L'ASRL, association gestionnaire de 44 établissements sociaux et médico-sociaux dans les Hauts de France (1400 professionnels – 4100 personnes accompagnées – 78,6 M € de budget), recherche pour les Etablissements de Quesnoy sur Deûle (Le Soleil Bleu, Le Clos de la Chesnaie, Les Lucioles) :

1 REFERENT COMPTABLE (H/F) – 0.8 ETP en CDI Poste à pourvoir dès que possible

Sous l'autorité de la Directrice des établissements de Quesnoy sur Deûle et en lien avec les chefs de service, le référent comptable réalisera ses missions au sein des établissements de Quesnoy-sur-Deûle qui accompagnent des hommes et des femmes, porteuses d'une déficience visuelle, avec ou sans troubles associés (déficience intellectuelle, troubles moteur ou troubles du comportement). Au sein des structures il est proposé différents types d'accompagnement : Foyer d'Accueil Médicalisé, Foyer de Vie, Résidence autonomie, Accueil de Jour.

Votre mission

Placé(e) sous l'autorité de la directrice des Etablissements de Quesnoy sur Deûle et en lien avec le service Comptabilité du siège de l'ASRL, vous avez en charge la tenue de la comptabilité de l'ensemble des établissements, à savoir :

- Le contrôle, la saisie et le paiement des factures fournisseurs,
- La justification des comptes généraux et auxiliaires placés sous votre responsabilité,
- La réalisation du contrôle budgétaire et sa présentation en équipe de direction,
- Les remises de chèques et encaissements des frais d'hébergements ainsi que le contrôle de leur apurement,
- La saisie des écritures bancaire et l'établissement du rapprochement bancaire,
- Le suivi de l'activité et la facturation liée à l'accompagnement des personnes (contributions, facturation autres départements,
- La préparation des clôtures comptables, en lien avec les services du siège et la direction,
- La saisie et le contrôle des caisses,
- Le passage de commande chez certains fournisseurs (bureautique, mobilier...),
- La participation et la mise à jour aux enquêtes et rapports officiels,
- L'élaboration de tableaux de bord et de suivi,

Vous serez également en appui administratif de la directrice sur la mise en place du plan de formation et notamment le montage des dossiers OPCO.

Vos compétences

Vous êtes organisé(e), autonome, réactif(ve), rigoureux(se), respectueux(se) des délais. La confidentialité, le dynamisme, l'adaptabilité sont des qualités qui vous sont reconnues. Vous savez alerter la direction sur les difficultés rencontrées et êtes force de proposition pour améliorer l'organisation générale de la fonction.

Votre profil

- Être obligatoirement diplômé(e) d'un bac +2 (DUT/BTS) en comptabilité/gestion
- Maîtrise du pack office
- Maîtrise du logiciel EIG serait un plus
- Expérience de comptable en ESMS de 3 ans minimum souhaitée
- Rémunération fixée par la CCN 1966 (technicien supérieur)
- 35 heures par semaine
- Mutuelle entreprise individuelle obligatoire

***Lettre de motivation et CV à envoyer à l'attention de Madame DELERUE, Directrice
6 rue du Chêne 59840 Quesnoy sur Deûle avant le 10 mars 2024
ou par courriel : quesnoy@asrl.asso.fr***



Les informations recueillies sont transmises à la direction de l'établissement afin de traiter votre candidature à l'offre d'emploi. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données et vos droits, vous pouvez prendre connaissance de notre [Politique Générale de Protection des Données à Caractère Personnel](#).