



Offre CDI
Comptable unique
Temps plein partagé entre deux structures

COMPTABLE UNIQUE

L'Église protestante unie de France (UNAC-EPUdF) et les Eclaireuses Eclaireurs Unionistes de France (EEUdF) cherchent un.e comptable, pour un mi-temps dans chacune de leur structure.

L'Église protestante unie de France (UNAC-EPUdF) est l'Union de 430 Églises locales ou paroisses en France, rassemblant l'essentiel du protestantisme français luthérien et réformé, hors Alsace et Moselle. Elle conduit ses actions ecclésiales via ses propres services répartis en dix établissements (le siège, rue de Clichy, à Paris, et neuf établissements régionaux : Paris, Marseille, Montauban, Montbéliard, etc). Mais elle a aussi à ses côtés des « associations périphériques », créées pour porter des actions particulières qui nécessitent une structure juridique adaptée. C'est le cas par exemple des activités de soutiens aux réseaux jeunesse de l'Église et d'une structure porteuse d'une partie du parc immobilier de l'Église, sur lesquelles ce poste sera positionné.

Les Eclaireuses Eclaireurs Unionistes de France (EEUdF) Association protestante de scoutisme ouverte à tous, reconnue d'utilité publique, les EEUdF rassemblent environ 4 500 enfants et 1 500 responsables et cadres bénévoles dans une centaine de groupes locaux répartis en France. L'association a pour mission de contribuer à l'éducation des enfants et des jeunes et à leur engagement dans la société selon les principes et les méthodes du scoutisme. Le/la comptable travaillera sur l'ensemble des activités de l'association, hors trésorerie des Groupes Locaux, au sein d'une équipe de 10 salarié.e.s, en lien avec le responsable administratif et financier.

Nos deux structures recherchent un.e comptable, pour un temps plein partagé.

Missions principales :

- la saisie des écritures comptables;
- le suivi, les propositions de mises à jour du plan de comptes ;
- l'établissement régulier (selon un calendrier déterminé au cas par cas avec les référents de chaque structure) des tableaux comptables : tableaux analytiques, état des versements attendus de tiers, état des dettes, situation de trésorerie, ... ;
- le suivi des fournisseurs et des règlements ;
- la gestion des comptes bancaires; la tenue des journaux de banque avec établissement des écritures et établissement mensuel des rapprochements bancaires ;
- l'émission et l'enregistrement des notes de débit et de crédit, leur suivi et le suivi des règlements ;
- l'initiation et la préparation des paiements, des appels de contributions et des encaissements pour les mettre à la signature des responsables (via le référent) ;
- les écritures d'inventaire en fin d'année (amortissements, provisions, charges et produits constatés d'avance, charges à payer, produits à recevoir...) ;
- la préparation des états annuels de clôture (en lien avec le référent).s
- la préparation et gestion des salaires de l'équipe (EEUdF uniquement)

Compétences demandées :

- Expérience de 3 à 5 ans, idéalement dans une structure associative
- Connaissance de Sage 100
- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacité à travailler en équipe
- Autonomie
- Maîtrise des outils informatiques (suite Microsoft Office)

Conditions du poste

- CDI – 2 mi-temps (organisation à définir)
- 39 heures hebdo donnant droit aux RTT
- Poste non cadre
- Télétravail possible, à négocier
- Tickets repas
- Salaire : 26/28 k€ bruts annuels pour le plein-temps, selon expérience et compétences
- Convention collective de l'animation pour le mi-temps EEUdF / accord d'entreprise pour le mi-temps EPUdF
- Poste basé à Clichy, au siège des EEUdF

Envoyer CV et lettre de motivation uniquement par mail à thierry.besancon@epudf.org et alexandra.ouraeff@eeudf.org