

Secoana, agence d'intérim et de recrutement agréée ESUS, recherche pour ses clients de l'ESS de nombreux candidats (encadrants techniques, CIP, directeurs, techniciennes, assistants...). Les postes en CDI sont à pourvoir sur l'Île de France. Dont le suivant :

ASSISTANT COMPTABLE (H/F) – CDI Temps Partiel - Paris

Notre client est une structure d'insertion par l'activité économique (SIAE) acteur de l'Économie Sociale et Solidaire (ESS), créé en 1990, dont la finalité est de conduire des personnes éloignées de l'emploi vers un emploi durable en mettant en œuvre des modalités spécifiques d'accompagnement pour faciliter l'insertion professionnelle de ces personnes.

Cette finalité sociale s'appuie sur la mise à disposition de personnes au sein d'entreprises, d'associations, de collectivités, d'entreprises et bailleurs sociaux sur des missions d'accueil, d'orientation du public, de restauration collective (entreprises et écoles), de nettoyage, d'entretien d'immeubles, de manutention, de logistique.

La structure réalise 1 M€ de CA et 50.000 heures annuelles de missions.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité du Responsable Administratif et Financier vous aurez la charge de la :

Comptabilité Paie

Vérification et saisie des fiches horaires des salariés en insertion

Préparation des salaires

Gestion des demandes de renseignements des salariés et des réclamations

Rédaction de documents destinés à l'administration fiscale et sociale

Tableaux de bords : statistiques mensuelles annuelles

Préparation des attestations

Préparation des acomptes

Comptabilité Clients

Saisie des factures

Remises en banque

Suivi des dossiers comptables des clients

Relance du compte clients Gestion du recouvrement clients

Gestions des attestations fiscales annuelles

Comptabilité Fournisseurs

Comptabiliser les factures des fournisseurs

Faire des opérations diverses de gestion bancaire (ordres de virement)

Paiement des factures aux fournisseurs, relance des factures clients impayées

Gestion des relations comptables avec les partenaires : clients, fournisseurs

Comptabilité Générale

Vérifier les comptes de l'entreprise afin de pouvoir connaître à chaque instant la position et les possibilités financières de l'association

Contrôler les opérations comptables : suivi informatique, de tous les flux, de moyens budgétaires des subventions et des placements

Elaboration du compte d'exploitation, du compte de résultat et du bilan.

COMPETENCES

Connaissance des techniques comptables,

Rigueur discrétion et adaptabilité

Honnêteté intégrité conscience professionnelle esprit d'équipe, autonome, organisé, transparence et loyauté vis-à-vis de sa hiérarchie.

CONDITIONS

Type de contrat : CDI à temps partiel (3 à 4 jours par semaine) - 28 heures hebdomadaires

Disponibilité : immédiate

Lieu : Paris, France (75014)

Extrait de casier judiciaire demandé. Respect des valeurs de l'Association et de la charte d'engagements républicains.

Salaire : 2 000,00€ à 2 200,00€ brut par mois

La fourchette de rémunération est indicative et sera fonction de l'expérience.

Avantages : tickets restaurant d'une valeur de 13 € dont 50% à la charge de l'employeur + navigo pris en charge à hauteur de 50 % + prise en charge à 100% de la mutuelle sur le panier de base.

CONTACT

Veillez transmettre votre CV et lettre de motivation à recrutement@secoana.fr

<https://www.secoana.fr>