

Comptable Délégation des Côtes d'Armor H/F

Informations générales



Entité de rattachement

Le Secours Catholique-Caritas France est une association loi de 1901 à but non lucratif et reconnue d'utilité publique.

Référence

2023-1005

Description du poste

Intitulé du poste

Comptable Délégation des Côtes d'Armor H/F

Type de contrat

CDD

Temps de travail

C: Emploi à temps complet

Date de prise de poste envisagée

10/07/2023

Éléments de contexte

Au sein de la délégation du Secours Catholique des Côtes d'Armor et sous la responsabilité du délégué, en collaboration étroite avec le trésorier et en lien avec des bénévoles, votre principale mission est d'assurer, selon les directives données par la Direction Administration-Finances du siège national, la tenue et la fiabilité de la comptabilité générale et analytique de la délégation, la gestion des dons, ainsi que le soutien au suivi comptable des équipes en lien avec les animateurs de réseaux de solidarité.

La délégation des Côtes d'Armor est forte de 524 bénévoles répartis dans 34 équipes locales et qui animent 28 lieux d'accueil. Elle est animée par un Bureau et 7 salariés. Elle est soutenue par 2 600 bénévoles. Elle accompagne 2510 ménages qui souffrent de précarité.

Description de la mission

Assurer des travaux opérationnels en comptabilité, trésorerie et dons:

- Garantir la gestion comptable des opérations: collecte, vérification, codification, saisie des opérations financières de l'entité délégation et des équipes locales, maintenance des codes de gestion. Etablissement, édition, diffusion et classement des documents financiers (équipes, bureau, siège).

- Signaler les dysfonctionnements pouvant compromettre la sécurité financière et l'application de la réglementation comptable et des directives internes.
- Contribuer à la gestion de la trésorerie et traiter les opérations courantes (suivi extra-comptable des équipes regroupées sur un compte bancaire), préparer les mouvements financiers, réaliser les ordres d'opération, garantir la caisse et évaluer la trésorerie. Assurer les opérations internes et préparer les virements externes. Assurer l'ouverture et la fermeture de comptes bancaires ainsi que la gestion administrative des signatures et la gestion des chèques multi-services.
- Gérer les dons et abandons de frais, gérer le fichier donateurs de la délégation.

Effectuer les travaux de révision comptable et produire, en lien avec le trésorier, de l'information financière pour le bureau et les acteurs de la délégation:

- Contrôler et corriger les enregistrements et établir les rapprochements bancaires.
- Analyser et réviser les comptes généraux et analytiques et suivre l'actif immobilisé.
- Etablir des documents de justification des comptes, d'analyse et de synthèse et les dossiers de révision annuelle et semestrielle.

Analyser et produire de l'information financière sur le périmètre de la délégation, en lien avec le trésorier:

- Etablir les documents financiers, d'analyse et d'études en support à l'animation des actions portées par la délégation.
- Contribuer aux réponses données lors des différents contrôles de l'organisation (audits internes, commissaire aux comptes).
- Participer à l'élaboration des dossiers de subvention: établissement, suivi, rapports et bilans.
- Préparer, en lien avec le trésorier, les documents utiles à l'élaboration budgétaire et participer à la préparation des budgets prévisionnels et du suivi budgétaire.
- Assurer, avec les animateurs, le suivi budgétaire des équipes locales.

Contribuer à conseiller et former les équipes et les acteurs de la délégation, et favoriser, avec l'appui du délégué, l'implication des animateurs auprès des responsables et le réseau des trésoriers d'équipes locales sur les réalités budgétaires et les procédures comptables.

Organiser le service comptabilité en coordonnant une équipe bénévole, en définissant les besoins..

Participer à la vie de la délégation et du Secours catholique en bonne collaboration avec l'ensemble de l'équipe et des fonctions de la délégation.

Poste à pourvoir en CDD çà terme imprécis dans le cadre d'un remplacement d'un collaborateur en arrêt de travail.

Profil

- Niveau Bac + 2/3 en comptabilité et expérience souhaitée dans le domaine.
- Capacité à coopérer avec des bénévoles, à les responsabiliser et à piloter leur activité.
- Excellentes capacités relationnelles, capacité à travailler avec des publics variés.
- Autonomie (organisation, gestion des priorités et des délais, rigueur et discrétion).
- Capacité d'initiative dans son domaine et force de proposition.
- Maîtrise des outils informatiques (Pack Office, ERP).
- Adhésion au projet associatif et au projet national du Secours Catholique/ Caritas France.

Localisation du poste

Localisation du poste

France, Bretagne

Lieu de travail principal

Saint Brieuc

Zone de déplacement

Pas de déplacements

Critères candidat

Niveau d'études min. requis

7- DEUST, BTS, DUT

Niveau d'expérience min. requis

6-10 ans