

Vous souhaitez intégrer une association dynamique et innovante, qui œuvre pour l'inclusion des personnes avec autisme, leur autodétermination et la qualité de vie des salariés

Vous y êtes !

Annonce n°0015/2024

Le 09/02/2024

Homme/Femme Comptable (H/F), Siège social, Paris 15

CDI / Temps plein

Sous la responsabilité de la Directrice Administrative et Financière, vous aurez en charge la tenue de la comptabilité du siège social et des missions transversales sur les établissements notamment :

Missions :

- Saisir les écritures, lettrage, règlements et rapprochements bancaires
- Réaliser les dossiers de clôture des comptes
- Réaliser les comptes administratifs, les EPRD.
- Traiter les factures, les encours, les relances et les litiges avec les clients ou les fournisseurs

Compétences :

- Bon relationnel, autonomie et sens du service
- Maîtrise de l'outil informatique (idéalement EIG, Word, Excel)
- Expérience impérative dans le secteur médico-social.

Conditions de recrutement :

- Titulaire d'un diplôme de comptabilité et de gestion : BTS/DCG.
- Convention collective du 15 mars 1966 avec reprise ancienneté.
- Mutuelle, pris en charge du Pass Navigo 60%, Carte restaurant.
- Avantages comité social et économique.

Lieu de Travail :

- Siège social, Paris 15

Poste à pourvoir immédiatement

Adresser votre candidature (lettre de motivation + CV)
à Mme Marie-Laure LE BIHAN : marie-laure.le-bihan@autisme-en-idf.org

Autisme en Île-de-France