

L'Association Autisme en Île-de-France, pionnière dans l'accompagnement de près de 500 enfants et adultes atteints de troubles du spectre autistique sur quatre départements d'Ile-de-France recrute. Avec des projets innovants et ambitieux, notre équipe dynamique vous offre un environnement créatif et solidaire où vous pourrez vous épanouir pleinement !

**Comptable général / Contrôleur de gestion (H/F)
pour son siège à PARIS 15^{ème}
Non-Cadre / CDD 6 mois / Temps plein**

Missions générales

Rattaché(e) à la Direction Administrative et Financière, le/la **comptable général(e) et contrôleur(se) de gestion** assure les missions suivantes (*liste non exhaustive*)::

1. Comptabilité générale de l'association et du siège social

- Tenue et suivi de la comptabilité générale et analytique.
- Enregistrement et contrôle des écritures comptables (achats, ventes, banque, paie, immobilisations)
- Rapprochements bancaires, suivi de trésorerie et reporting mensuel
- Participation à la préparation et au suivi budgétaire.

2. Clôture des comptes

- Participation active à la clôture annuelle : révision des comptes, justification des soldes, préparation des dossiers de clôture en vue de l'ERRD) et préparation de l'EPRD
- Élaboration des états financiers (bilan, compte de résultat, annexes).

3. Contrôle de gestion et suivi budgétaire

- Suivi des réalisations et analyse des écarts entre prévisionnel et réalisé pour chaque établissement de façon trimestrielle
- Contribution à l'élaboration des budgets prévisionnels et des rapports financiers.
- Production d'indicateurs de gestion et tableaux de bord pour le siège et les établissements.
- Appui aux directions d'établissement dans la lecture et la compréhension des résultats.
- Production des indicateurs sociaux mensuels

Compétences requises

- Formation supérieure en comptabilité / gestion (BTS, DCG, DSCG, licence ou master).
- Expérience souhaitée dans une structure associative, médico-sociale ou multi-établissements.
- Maîtrise du logiciel comptable EIG
- Rigueur, sens de l'organisation et esprit d'analyse.
- Aisance relationnelle et goût pour le travail en équipe pluridisciplinaire.

Avantages : Télétravail, tickets restaurant, mutuelle, prise en charge transports en commun Idf 60%)

Lieu de travail : Siège social -43 bis rue de Cronstadt 75015 PARIS

Rémunération : Selon convention collective CCN 66 et expérience.

Poste à pourvoir immédiatement

Merci d'adresser votre CV et lettre de **motivation à la Direction du Pôle administratif et financier** sous la référence «**CDD Comptable – Contrôle de gestion** » par mail à siege@autisme-en-idf.org