



Direction Territoriale Occitanie



OSSEJA (66)



CDI- Temps plein –CCN51



Disponible immédiatement

## MISSION

Sous l'autorité du Chef de service administratif, au sein d'une équipe de 5 personnes, et conformément aux procédures réglementaires et associatives, vous aurez pour principales missions:

- Réaliser la tenue comptable et budgétaire d'un portefeuille d'établissements (saisie des achats, des écritures bancaires et caisse, rapprochements bancaires, Facturations Gestions Commerciales...)
- Réaliser des EPRD et ERRD
- Elaborer les situations intermédiaires (comptes de résultat trimestriels) et situations de trésorerie
- Préparer et faire la synthèse des dossiers de bilan
- Prendre en charge les dossiers spécifiques (enquêtes, comptes rendus financiers de subvention)
- Suivre les indicateurs de gestion liés à son portefeuille
- Suivre les investissements liés à son portefeuille (travaux)
- Elaborer et suivre les Plans Pluriannuels d'Investissement et/ou tout autre plan d'investissement
- Réaliser le suivi comptable (comptes de tiers) et analytique
- Co-construire, avec les directions, des budgets annuels et suivre les écarts Réel/Budget.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme de niveau BAC+2 minimum exigé dans le domaine de la comptabilité
- Débutants acceptés
- Maîtrise de l'outil Pack-Office (Word, Excel, ...) et connaissance de logiciels comptables
- Rigueur, capacité d'adaptation, sens de l'organisation, et respect des échéances
- Bonne capacité rédactionnelle, capacité à travailler en équipe, bon relationnel
- Permis de conduire obligatoire (Déplacements sur les établissements du territoire)

### Contact :

Les candidatures sont à transmettre (CV + lettre de motivation) à l'attention de

M. Jean-Louis DENAT, chef de service administratif

A l'adresse suivante: ALEFPA Direction Territoriale Occitanie

2 avenue du Carlit 66 340 OSSEJA

ou par mail au : [jldenat@alefpa.fr](mailto:jldenat@alefpa.fr)

