



CENTRE DE GESTION DT BFC



89250 - GURGY



CDI - TEMPS PLEIN - CCN 66



Dès que possible

MISSION

Placé sous l'autorité du responsable financier, vous êtes en charge de :

- La gestion complète d'établissements/services,
- Imputer les opérations comptables, les enregistrer sur les journaux informatisés adéquats,
- Contrôler l'enregistrement et le suivi des éléments comptables, budgétaires et financiers,
- Effectuer les rapprochements bancaires mensuels,
- Élaborer les budgets prévisionnels et les comptes administratifs, en assurer le suivi,
- Présenter périodiquement les comptes de résultats d'exploitation, les analyser, les commenter,
- Préparer les éléments du rapport budgétaire annuel,
- Préparer le plan de trésorerie mensuel,
- Assurer le suivi de la comptabilité fournisseur,
- Assurer la facturation,
- Faire le dossier de révision de fin d'année (bilan)

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplômes de niveau 5 minimum : BTS, DUT, Licence CCA, DCG, DSCG.
- Connaissance du secteur social et médico-social appréciée
- Compétences en paie seraient un plus
- Expérience affirmée dans la fonction.
- Maîtrise des logiciels comptables classiques et spécifiques.
- Connaissance du logiciel CEGI serait un plus
- Rigueur, sens de la responsabilité.
- Véritable autonomie.

Contact

Transmettre CV et lettre de motivation à :

Mme Laura BERGAMASCHI, RRH : ALEFPA - Château de la Mothe - Cidex 13 - 89250 GURGY

Ou par mail : lbergamaschi@alefpa.fr

Date limite de réception des candidatures : 31/03/2026

