

OFFRE D'EMPLOI

Le Centre Social Cap'de Tout – 64110 Mazères-Lezons recrute :

1 SECRETAIRE COMPTABLE (H/F)

Centre social de 600 adhérents et environ 3000 utilisateurs sur le territoire Pau Sud.

Sous la responsabilité de la directrice de l'association et en lien avec le trésorier ou référent bénévole, vous serez chargé-e des missions suivantes :

Missions principales :

*La comptabilité générale et analytique du centre, aide à l'élaboration du budget à la réalisation du compte de résultat et du bilan, facturation.

*Participation à la vie d'équipe et de l'association.

Missions spécifiques, tâches :

La comptabilité :

- Facturation, réception, vérification, règlement, enregistrement des factures
- Saisie et Imputation analytique des factures/paiements
- Pointage banque, vérification des soldes, suivi de la trésorerie,
- Suivi des versements des subventions, des organismes sociaux, des aides à l'emploi, remise de chèques,
- Suivi des différentes caisses de l'association
- Règlement des factures et échéanciers, classement des justificatifs
- Suivi des impayés en lien avec l'accueil

Budget :

- aide au montage et suivi du budget prévisionnel analytique
- établissement des différents budgets pour les partenaires

Compte de résultat et bilan :

- Contribution à la Clôture annuelle des comptes avec le cabinet comptable et la directrice
- Inventaire et suivi des immobilisations

Profil :

Formation, expérience et qualités requises : – Bac + 2/3 en comptabilité – Maîtrise des différentes techniques comptables et financières – Maîtrise des spécificités de la comptabilité associative et l'analytique – Utilisation des logiciels (logiciel comptabilité, connaissance logiciel AIGA serait un plus). – Sens de l'organisation et de la confidentialité, écoute, rigueur, bon relationnel, capacités d'adaptation et à travailler en équipe – Autonomie et capacité à respecter les procédures. Conditions de travail et rémunération :

- **Durée du contrat** : CDI 17.5h – MI-TEMPS
- **Rémunération** : sur 12 mois selon barème Convention Collective Nationale (CCN) des Acteurs du Lien Social et Familial (ELISFA).
- **Emploi repère** : Secrétaire comptable
- **Poste à pouvoir au plus vite**

Adresser lettre de motivation manuscrite et CV par courrier uniquement à l'attention de Madame la Directrice – CENTRE SOCIAL CAP DE TOUT – 64110 MAZERES LEZONS ou par mail à recrutement.capdetout@gmail.com