

Comptable unique temps partiel (H/F)

75001 PARIS [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 CDI

 Dès que possible

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Aujourd'hui, 5e acteur sur le marché du travail et de l'emploi en France, Actual group est un groupe français, à la vision résolument humaniste, qui milite chaque jour pour faciliter le droit au travail pour tous. Organisé autour de 4 métiers, travail intérimaire, recrutement, accompagnement et formation, le groupe est n°1 de l'intérim d'insertion en France.

Le poste

Au sein d'une organisation spécialisée dans le développement de projets internationaux, vous êtes rattaché(e) à la direction générale sur la gestion intégrale de la comptabilité. Vous collaborez avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes

Vos missions sont

-Comptabilité :

- Saisie comptable
- Comptabilité analytique
- Virements fournisseurs
- Rapprochements de banques
- Contrôle des notes de frais
- Situations comptables trimestrielles
- Comptes annuels

- RH :

- Déclaration d'embauche DPAE
- Mutuelle
- Médecine du travail, Document unique d'évaluation des risques professionnels
- Prises en charge formation par l'OPCO

- Fiscalité :

- Impôt sur les Collectivités à but non lucratif,
- Reçus fiscaux des dons
- Contrôle et préparation des paiements à effectuer
- Cotisation : édition des appels de cotisation et suivi des règlements

- Trésorerie :

- virements fournisseurs, prévisions et placements
- Budgets annuels : Préparation du projet de budget annuel et analyse trimestrielle des écarts entre prévisions et réalisations

- Subventions:

- Gestion des subventions:
- Contrôle du reporting des partenaires et versement trimestriel
- Reporting des dépenses
- Facturation maintenance plateforme aux partenaires

Nous vous proposons

- Contrat CDI

- Temps partiel : 2 jours par semaines

- Poste basé sur Paris 1

- Rémunération : 60K et 70K

- Divers avantages complémentaires

Le profil recherché

-De formation supérieure en comptabilité, contrôle et audit, vous avez une expérience significative et réussie (5 ans minimum) sur un poste identique

Vous maîtrisez :

- Les mécanismes et les outils de la comptabilité et du contrôle de gestion
- Les implications juridiques et fiscales liées à la gestion et aux opérations de financement d'une association reconnue d'intérêt public
- Les règles administratives de gestion de l'argent public, notamment celles résultant d'un appel public à projets
- Les procédures administratives et le vocabulaire financier propres à la gestion des projets à l'international
- La conception de tableaux de bord et l'analyse d'indicateurs de gestion

Vous savez :

- Analyser, synthétiser et rédiger
- Anticiper les échéances, justifier vos démarches et alerter votre hiérarchie
- Travailler en équipe avec une réelle autonomie sur votre poste
- Évoluer dans un environnement institutionnel
- Répondre à des besoins spécifiques d'ordre budgétaire et financier

Vous avez une aisance avec les outils informatiques : Microsoft 365 Office, SAGE 100, DOCUSIGN

Vous ferez également une preuve d'aisance dans la communication interpersonnelle en France et l'international. Une maîtrise de l'anglais est appréciée