



## L'ASSOCIATION DEPARTEMENTALE DES FRANCAS DU GARD RECRUTE UN-E

# COMPTABLE ET CHARGE-E DE GESTION BUDGETAIRE

### RESPONSABILITES PRINCIPALES :

Le-la Comptable et Chargé-e de gestion budgétaire a pour mission, auprès de la Direction de l'association, la réalisation, la mise en œuvre et le suivi des opérations financières et/ou comptables ainsi que la production des documents financiers et comptables réglementaires.

Il-elle devra élaborer, interpréter et diffuser, au sein de l'association ou à l'extérieur, toute information comptable ou financière, en lien direct ou indirect avec les états financiers.

Il-elle contribue directement à l'ensemble des processus comptables, permettant à l'association de satisfaire les exigences réglementaires d'élaboration des comptes. Il-elle encadre également les déclarations fiscales et sociales, dont il-elle se porte garant.

Les normes comptables évoluant régulièrement, et la matière fiscale et sociale étant elles-mêmes très changeante, il-elle intervient régulièrement pour analyser la manière dont les nouvelles exigences s'appliquent à l'association et faire évoluer en conséquence les outils de gestion et le système d'information financier, dont il-elle assure de fait la maîtrise d'ouvrage.

Il-elle participe au processus budgétaire et aux décisions financières (investissement, financement de l'entreprise) et plus largement au pilotage financier stratégique de l'association.

Il-elle constitue l'interlocuteur-trice privilégié-e sur tous les sujets en lien avec l'utilisation des données comptables, financières ou des déclaratifs sociaux ou fiscaux de l'association. Les échanges se font à l'interne et l'externe (commissaires aux comptes, administration fiscale, organismes sociaux, banquiers...).

Il-elle est le garant de l'application des procédures comptables et fiscales et du respect des délais de clôture des comptes.

Il-elle est en charge de la révision des comptes jusqu'à l'établissement de la clôture comptable.

Il-elle a un rôle de conseil auprès de la direction pour laquelle il réalise tableaux de synthèse et reporting, outils nécessaires au pilotage stratégique.

Le-la Comptable et Chargé-e de gestion budgétaire est rattaché-e à la direction de l'association. Il-elle est en relation avec l'Expert-Comptable, le commissaire aux comptes, les banques, les interlocuteurs financiers de l'entreprise.

Le-la Comptable et Chargé-e de gestion budgétaire agit sous l'autorité directe du Directeur Départemental auquel il-elle rend compte régulièrement des actions.

### MISSIONS PRINCIPALES

- Réaliser l'ensemble des opérations de comptabilité générale jusqu'au bilan selon les règles comptables.
- Elaborer, en lien avec le Directeur Départemental et le Trésorier, du budget de l'association et du plan de financement en conformité avec les choix stratégiques
- Mettre en œuvre et effectuer le suivi des opérations comptables
- Mettre en œuvre et effectuer le suivi de la facturation
- Mettre en œuvre et effectuer le suivi des dispositifs de gestion des paiements et encaissements
- Assurer la fiabilité des comptes de l'association en conformité avec les législations comptables, sociales et fiscales.
- Gérer la trésorerie
- Conseiller sur les projets d'investissements et de placements
- Contrôler l'équilibre financier
- Piloter le contrôle de gestion
- Gestion du processus budgétaire : clôtures intermédiaires, analyse des écarts par rapport aux prévisions, contrôle de gestion.
- Elaboration et amélioration des procédures, définition des conditions de gestion comptable

- Réalisation des études financières et économiques nécessaires aux choix d'investissement
- Production des reportings pertinents en s'appuyant sur les résultats du contrôle de gestion
- Veille de l'application des règles, procédures et normes comptables et financières définies

#### **EXPERIENCES ET FORMATION :**

- Titulaire d'un diplôme professionnel ou universitaire dans le domaine de la comptabilité, de la gestion, du contrôle – niveau Licence
- Expérience dans le domaine de l'économie sociale et solidaire et dans l'animation enfance-jeunesse appréciée
- Connaissance des orientations des Francas en matière d'action éducative enfance-adolescence et adhésion à leur projet indispensables
- Expérience professionnelle dans le domaine des relations avec les collectivités locales appréciée

La rigueur, l'intégrité, la polyvalence, les qualités d'analyse et de synthèse, la prise d'initiative tout en démontrant de réelles capacités d'organisation, l'esprit d'équipe sont autant de qualités que doit posséder un-e Comptable et Chargé-e de gestion budgétaire.

#### **POSITIONNEMENT DU POSTE :**

- C.D.I., groupe E de la Convention Collective ECLAT (salaire brut mensuel 2090 € + reprise ancienneté conventionnelle)
  - Employeur : Association départementale des Francas du Gard.
  - Territoire concerné : le poste est basé à Nîmes, avec des déplacements dans le département
  - Véhicules de service disponibles
- 
- Les candidatures sont reçues dès à présent au siège de l'Association Départementale des Francas du Gard et devront comporter une lettre de motivation **en rapport avec l'offre de poste** et un C.V. avant le 12 novembre 2021

CANDIDATURES A ADRESSER A

**Monsieur le Président**

**Association Départementale des Francas du Gard**

165 rue Philippe Maupas / l'Altis - 30900 NIMES

Tel : 04 66 02 45 66 - Mail : [recrutement@francas30.org](mailto:recrutement@francas30.org)