

04-12-2023

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Offre d’emploi CDI (H/F)

N° Offre : DAF / 2023-12-04

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Acteur majeur dans le secteur social, l’association **Sauvegarde42** est engagée principalement dans la Protection de l'Enfance en danger et dans l’aide aux adultes en situation d’exclusion sociale. Elle s’appuie sur la compétence de près de 500 salariés sur l'ensemble du Département de la Loire.

La Direction Administrative et Financière

35 rue P. et D. Ponchardier - 42000 St Etienne

Tel : 04 77 32 72 45

Recrute :

**1 Comptable (F/H)**

**CDI à 1 ETP**

Poste à pourvoir à compter du 8 janvier 2024

**Missions :**

Au sein de la Direction Administrative et Financière, vous êtes chargé(e) de :

## Tenue de la comptabilité d’un ensemble d’activités (enregistrements, conformité et justification des pièces, paiements fournisseurs, facturation & subventions, gestion des courriers, mails, archivage …).

## Suivi de trésorerie (rapprochements bancaires, trésorerie des comptes courants, suivi des paiements…) et suivi des modes de paiement.

## Appui à l’élaboration des budgets prévisionnels (pôle, établissements et services, projets spécifiques…), des suivis des budgets exécutifs, atterrissages, statistiques …

## Participation au contrôle de gestion : élaboration d’analyses budgétaires et de suivi

## comptable spécifique, y compris sur les moyens patrimoniaux (bâtiments, véhicules…),

## Gestion des relations aux partenaires financiers, aux fournisseurs, y compris leur accueil téléphonique…, contribution à la continuité de service lors des absences de collègues,

## Participation à des réunions de fonctionnement, interface entre les divers professionnels, accueil de stagiaires.

**Profil :**

* Diplôme exigé : Bac + 2 minimum en comptabilité/ gestion
* Expérience de 3 minimum sur un poste en comptabilité gestion
* Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office Microsoft ou équivalent)
* Connaissance appréciée du logiciel Alfa Compta First
* Qualités requises : implication, polyvalence, réactivité, rigueur et confidentialité

**Conditions du poste :**

* Situé à Saint Etienne (42)
* CDI à 1 ETP
* 9 jours de congés conventionnels supplémentaires par an
* Technicien supérieur de la CC66
* Prise de poste : 08/01/2024

**Candidatures :**

Merci d’adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par mail **avant le 18/12/2024** en précisant le numéro de l’offre : **DAF / 2023-12-04**

**Contact :** [**drh-recrutement@sauvegarde42.fr**](mailto:drh-recrutement@sauvegarde42.fr)