

Siège Social et Administratif

Résidence Marialva
3 rue Michel Tissé
40 000 MONT DE MARSAN

05 58 85 43 80
siege@adapei40.fr

Siret : 775 598 485 00198

Ouverture de poste Adapei des Landes Un (e) Comptable H/F Contrat à durée Indéterminée – Temps Plein

Poste à pourvoir au plus vite

Lieu de travail :

Au Siège Social à Mont-de-Marsan

PRINCIPALES MISSIONS :

- Réaliser et suivre la comptabilité générale et analytique jusqu'à la production du bilan :
 - Gestion de la comptabilité fournisseurs et clients ;
 - Gestion de la banque et trésorerie, caisses ;
 - Gestion des immobilisations et suivi du PPI ;
 - Comptabilisation des salaires et charges sociales, notes de frais, IJSS, prévoyance, salaires communs ;
 - Gestion des comptes de liaison ;
 - Gestion des déclarations fiscales ;
 - Préparation des bilans et des dossiers de révision pour les CAC ;
- Réaliser les situations périodiques et analyses budgétaires :
 - Alimentation des tableaux de bord et analyse des écarts, suivi du groupe 2 en binôme avec le service RH
 - Suivi de l'activité, indicateurs comptables
- Elaborer les comptes administratifs (CA) / l'ERRD selon les cadres normalisés :
 - Préparation des écarts et commentaires pour le rapport d'activité
 - Relecture du CA/ERRD en lien avec la DAF
- Participer à l'élaboration des budgets / budgets RH en binôme avec le service RH / EPRD / PPI
- Participer aux demandes diverses et enquêtes des financeurs
- Participer à des groupes de travail en vue d'améliorer les procédures et échanges avec les établissements

MISSIONS SPECIFIQUES

Une expérience réussie en paie est requise. Poste transformable en 100% paie ou 100% comptabilité en fonction des évolutions.

- Enregistrer les salariés entrants et leur affecter le profil de rémunération correspondant dans le logiciel de paie.
- Rédiger les contrats de travail.
- Réaliser, analyser et traiter les informations et éléments relatifs à la paie des salariés (saisie des variables de paie etc...).
- Réaliser le contrôle des charges sociales et traiter les éléments destinés aux organismes extérieurs : URSSAF, AG2R prévoyance, Mutuelle.
- Etablir, contrôler et déposer les Déclarations Sociales Nominatives (DSN).
- Réaliser les paramétrages du logiciel de paie nécessaires.

COMPETENCES ET EXPERIENCES SOUHAITEES :

- Titulaire d'un BAC +2
- D'une ou plusieurs expériences réussies en comptabilité et en paie
- Connaissance de la CCN 66 appréciée
- Bonnes capacités relationnelles
- Polyvalence dans le cadre de la mobilité entre les services
- Bonne pratique de l'outil informatique et des logiciels de bureautique
- Connaissance des logiciels COMPTA FIRST, ALFA GRH et de l'instruction comptable M22 bis appréciée.

LES QUALITES NECESSAIRES POUR CE POSTE : organisation, rigueur, respect des procédures, esprit d'équipe, pédagogie et disponibilité, confidentialité et réserve professionnelle.

SITUATION CONVENTIONNELLE : Annexe 2 de la CCNT du 15 mars 1966- salaire selon profil et expérience-technicien supérieur.

Poste soumis à l'obligation vaccinale.

Les candidatures doivent être adressées au plus tard le 31.01.2022

ADAPEI des Landes-Service RH : ressources-humaines@adapei40.fr

3 rue Michel Tissé - Résidence Marialva

40000 Mont de Marsan