

Fiche de poste

Titre : *Comptable*

Titulaire :

Type de contrat : *Contrat à Durée déterminée (à temps partiel 91 heures par mois)*

Qualification du poste : *Convention collective de tutelle (Indice de base d'un temps plein)*

Employé Echelon 2.1 indice 1576

Toutes les missions se dérouleront dans le cadre de la Politique Qualité Interne (Générosité de l'accueil et Qualité Tourisme) et en application du label « Tourisme et Handicap ».

Missions de base

Comptabilité

- Tenue de la comptabilité jusqu'à l'établissement du bilan et de la liasse fiscale
- Suivi et relance clients en lien avec le service commercial
- Etablissement des déclarations fiscales
- Gestion de la trésorerie

Suivi budgétaire et analytique

- Participation à l'établissement du budget annuel
- Gestion et suivi budgétaire selon les demandes de la direction
- Suivi analytique par activités

Juridique

- Suivi des conventions et des contrats de prestation
- Suivi juridique de l'association

RH et social

- Gestion administrative du personnel en lien avec la direction
- Lien avec l'organisme de gestion de la paye et du social
- Suivi plan de formation et organisation pratique

Pour assurer votre mission, vous êtes l'interlocuteur principal du Conseil en gestion, du Commissaire aux comptes, des banques, des différents financeurs, des caisses sociales et des impôts...

Savoirs faire :

- Niv Bac+2 en comptabilité/gestion et minimum 5 ans à poste équivalent
- Maîtrise des outils pack office
- Maîtrise des logiciels comptables (en particulier compta8 Apisoft)

Savoir être :

- Sens du travail en équipe, force de proposition
- Sens de l'écoute
- Rigueur et ponctualité
- Sens de l'organisation

Liens hiérarchiques

Sous la responsabilité du directeur