

Paris, le 9 Mars 2020

La Communauté de l'Emmanuel recrute un(e) :

Comptable en CDI

Poste à pouvoir dès que possible à Paris ou Paray-le-Monial

La Communauté de l'Emmanuel est une organisation catholique internationale qui a donné naissance à des associations et structures commerciales qui œuvrent dans des domaines tels que la pastorale, les activités culturelles, sociales, humanitaires, éducatives, diffusion de livres, CD et journaux. Vous travaillerez pour le groupement de services supports de ces associations et structures commerciales, au sein de l'équipe comptable.

Descriptif de poste :

Sous la responsabilité du chef comptable et en collaboration avec l'équipe comptable (4 personnes basées à Paray-le-Monial) vous travaillerez en lien avec le contrôle de gestion ainsi que les services juridiques et RH (basés à Paris) et assurerez la comptabilité complète d'associations et/ou d'entités fiscalisées adhérentes du groupement européen d'intérêt économique (GEIE) dont vous serez salarié.

Missions :

- Gérer plusieurs entités comptables avec la responsabilité complète des opérations
- Saisir les écritures qui mènent au bilan (banque, caisses, fournisseurs, clients, dons, subventions et opérations diverses...)
- Gérer le dossier des immobilisations
- Produire des tableaux de bord mensuels : comptes de résultat, documents comptables et analytiques, suivi de trésorerie.
- Etablir les plaquettes de clôtures de fin d'exercice : les bilans et annexes,
- Gérer l'audit des commissaires aux comptes

Profil :

- Minimum BTS comptable ou DCG – 2 à 3 ans d'expérience
- Maîtrise des outils bureautiques et internet.
- Maîtrise de Cegid appréciée
- Bonne communication écrite et orale.
- Organisation, autonomie et sens des responsabilités
- Maîtrise de l'anglais souhaitable

Information sur le poste :

- Contrat employé en CDI (2 mois de période d'essai)
- Poste temps plein (39h/semaine)
- Rémunération selon profil et expérience
- Une période de formation et d'intégration à Paray-le-Monial est à prévoir (env. 3 mois) ainsi que des déplacements en province/à Paris selon le lieu de travail.

Contact : CV et lettre de motivation à envoyer à l'attention de Virginie GERMAIN, par mail à vgermain@europserve.fr