



SOLFA accompagne les femmes et les enfants en situation précaire et vulnérable, par la gestion d'accueils de jour, de centres d'hébergement, d'urgence et de réinsertion sociale, de maisons d'enfants à caractère social, et de différents services (écoute, logement et insertion). Ses 190 collaborateurs sont organisés en 6 pôles d'activité : Accueil & Ecoute ; Hébergement Logement ; Protection de l'Enfance ; Accompagnement à la Parentalité ; Insertion ; Prévention.

L'Association SOLFA recrute pour le siège administratif :

1 COMPTABLE (H/F) CDI – Temps plein

Convention Collective 51 non renouvelée

Dans un environnement de plus de 25 établissements, un Fonds de Dotation, une SCI, sous le financement principal de la DDETS et du Conseil départemental sous CPOM, auquel s'ajoute plus d'une vingtaine de financements ad hoc différents, représentant un budget global d'environ 14 millions d'euros.

Au sein d'une équipe comptable et sous la supervision technique d'une cheffe comptable,

Profil recherché :

- ✓ Titulaire d'un Bac +3 ou équivalent dans la filière comptable et financière, Type Licence ou DCG vous bénéficiez d'une première expérience réussie dans un poste similaire.
- ✓ Vos aptitudes requises : rigueur et organisation, pédagogie et sens relationnel, aptitude au travail en équipe, anticipation et adaptation

Lieu de travail : Wambrechies

Rémunération : Convention collective 51 Non renouvelée

A compter de 24 k€ selon expérience

Qualification attendue :

- ✓ Maîtrise des techniques comptables, de la comptabilité analytique
- ✓ Connaissance du secteur associatif
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques (Microsoft 365) et de logiciels comptables (Idéalement EIG)
- ✓ Discrétion professionnelle
- ✓ Méthodologie de projet

Missions :

- ✓ Saisir les écritures comptables (Achats, notes de frais, banque, caisse, immobilisations, produits)
- ✓ Suivre les opérations comptables effectuées par les secrétaires administratives. (achats, caisses et banques, frais de déplacement, immobilisations)
- ✓ Etablir les états de rapprochement bancaires
- ✓ Respecter les échéances réglementaires et internes visant à garantir la conformité comptable et financière de l'Association
- ✓ Suivre les comptes de tiers sociaux
- ✓ Réalisation des missions comptables :
 - Traitements comptables classiques
 - Révision comptable
 - Ecritures d'inventaire
 - Gestion des immobilisations
- ✓ Participation à l'établissement des comptes annuels, des comptes administratifs et comptes-rendus financiers
- ✓ Participation à l'écriture des procédures comptables
- ✓ Transmission et tenue à jour des chiffres nécessaires au contrôle budgétaire
- ✓ Suivi et mise en œuvre des comptabilités analytiques
- ✓ Suivi de la trésorerie et des banques

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à :

À l'attention de la cheffe comptable à l'adresse suivante :

servicecompta@asso-solfa.fr