

Le collège Notre Dame la Maine d'AIGREFEUILLE-SUR-MAINE, recrute un(e)

Chargé(e) de comptabilité.

En lien étroit avec le chef d'établissement coordinateur, le(la) chargée de comptabilité a en charge les missions suivantes :

Missions principales

- ✓ Assure la comptabilité de l'ensemble scolaire et contribue à sa gestion administrative et financière
- ✓ Assure la comptabilité familles
- ✓ Assiste le chef d'établissement sur des sujets de gestion

Activités

Fonction comptabilité générale

- Enregistre la comptabilité générale et analytique (Application des normes comptables propres à l'enseignement catholique).
- Saisie et imputation analytique des factures
- Pointe les comptes
- Rend compte régulièrement au chef d'établissement du suivi des budgets (Balance analytique et grand livre).
- Est capable d'analyse financière.
- Rapprochements bancaires
- Tenue des comptes bancaires
- Remises en banques chèques - espèces - prélèvements des familles
- Gestion des notes de frais
- Immobilisations
- Suivi des consommations des fluides
- Suivi des stocks produits-entretien

Fonction comptabilité fournisseurs

- Affectation des factures fournisseurs par dossier comptable
- Suivi des comptes fournisseurs
- Règlements des fournisseurs

Fonction comptabilité familles

- Mise en place de la facture annuelle (collège + primaire)
- Facturation mensuelle + facture ajustement juillet
- Suivi des règlements : prélèvements – chèques
- Suivi et gestion des impayés : relance des familles - Réajustement des échéanciers
- Attestations de périscolaire (pour les familles – impôts)
- Suivi des dons en relation avec la Fondation La Providence

Gestion administrative et juridique du personnel

- Rédaction des contrats d'embauche (ISIDOR)
- Constitution des dossiers de départ (fin de contrat, rupture de contrat, retraite)>Cabinet Comptable
- Formation : Suivi et mise en place des dossiers de formation
- Plannings des personnels du collège
- Paie : préparation (Cabinet comptable)
- Suivi des salariés

- Suivi de l'ensemble des dossiers des charges sociales : URSSAF – PREVOYANCE -HUMANIS - TAXE SUR SALAIRES (avec le Cabinet Comptable)
- Suivi des visites médicales
- Dossier SSTRN
- Tableau de suivi des rémunérations
- Suivi des services civiques
- Tenue des dossiers du personnel
- Tableau de suivi du personnel
- Registre du personnel
- Saisie des écritures de paye
- Calcul de l'IDR
- Calcul de la dotation C.S.E.

Fonction connexe

- Soutient le chef d'établissement dans l'élaboration du budget prévisionnel de fonctionnement et d'investissement
- Soutient le chef d'établissement dans la gestion de commandes et négociation de certains contrats
- Soutient les enseignants à l'élaboration du budget de certains projets pédagogiques et activités périscolaires

Profil recherché : H/F

Vous avez à cœur de vous intégrer dans une communauté au service d'un projet éducatif.

Profil comptable :

Votre formation supérieure en comptabilité générale (Bac +2 minimum en comptabilité) et vos expériences ont permis d'acquérir des compétences dans les domaines suivants : comptabilité, contrôle de gestion et analyse financière. Vous êtes capable de travailler avec un commissaire au compte.

Vous êtes rigoureux. Vous savez anticiper, informer, rendre compte et alerter. Vous faites preuve de réactivité/proactivité, de rigueur, d'organisation, de discrétion, d'autonomie. Vous avez le sens de la communication et de la diplomatie.

Expérience d'au moins 5-6 ans attendue.

Compétences requises

Maîtrise des outils bureautiques indispensables

Connaissance du Pack Office

La connaissance de logiciels spécifiques à l'enseignement est un plus (Charlemagne)

Bon niveau rédactionnel

Rémunération

Suivant la convention collective EPNL Section 9

Poste à temps complet

Vous partagez les valeurs de l'enseignement catholique.

Poste à pourvoir au 19 août 2024 (avec tuilage jusqu'au 1^{er} octobre)

Merci d'envoyer votre candidature par mail avant le 30 avril à :
Aurélien LANGLOIS, chef d'établissement : alanglois@ndlamaine.fr