

Emmaüs Défi recherche une personne dynamique, rigoureuse et adaptable pour un poste de comptable

Vous souhaitez vous impliquer dans un projet d'entrepreneuriat social innovant et accompagner une équipe motivée, conviviale et dont la joie de vivre est un principe d'action, ce poste est pour vous !

A propos d'Emmaüs Défi

L'association « Emmaüs Défi » permet à des personnes très éloignées de l'emploi, de travailler et de se remettre dans une dynamique d'insertion.

Emmaüs Défi est un chantier d'insertion qui compte aujourd'hui 150 salariés et qui a pour vocation de créer des solutions innovantes pour adapter les modalités classiques de l'insertion aux personnes ayant connu la grande exclusion.

Fort de son identité et de ses principes d'actions fondés sur la solidarité, l'innovation, le partenariat, l'autonomie de la personne et l'accueil bienveillant, l'ambition d'Emmaüs Défi est de développer des dispositifs d'insertion innovants aux effets mesurables.

Emmaüs Défi a également, depuis sa création, mis en place divers dispositifs innovants d'insertion sociale : Dispositif 1eres heures, Convergence, Banque Solidaire de l'Equipement ainsi qu'une entreprise d'insertion : l'Equipage.

Descriptif du poste

Vous êtes en charge de la comptabilité fournisseurs/clients sous la responsabilité de la Responsable Administrative et Financière.

Ce poste comprend notamment les missions suivantes :

Gestion administrative :

- Gestion des aides au postes : Déclarations ASP, suivi et analyse des consommations ;
- Préparation du reporting des salariés en insertion : tableaux administratifs, suivis pour la DIRECCTE ;
- Edition de reçus fiscaux
- Mise en place et implémentation de procédures
- Déclaration de sinistres à l'assurance et comptabilisation

Gestion comptable :

- Exécution des opérations de comptabilité des différentes entités juridiques d'Emmaüs Défi (Chantier, Entreprise d'Insertion, ...) : réception et tri des factures par entité et par échéance ; vérification et saisie des factures par entité, préparation des paiements, classement des pièces comptables, suivi des paiements et relances ;
- Edition et comptabilisation de factures clients
- Mise en place et suivi du prévisionnel de trésorerie de l'Equipage
- Suivi et mise au paiement des notes de frais
- Mise en place et suivi des obligations comptables
- Projet de mise en place d'un système de dématérialisation des factures

- Valorisation du bénévolat à chaque clôture annuelle
- Analyse comptable et financière ad hoc
- Amélioration/optimisation continue du logiciel comptable et formation de l'équipe
- Participation à la continuité du service Administration.

Et plus généralement participation active à la construction et au développement du projet social de la structure d'Emmaüs Défi.

Compétences et profil recherchés

Formation supérieure Bac + 2 à Bac + 3 : BTS ou licence en Comptabilité/Gestion / DCG
Expérience professionnelle de 2 ans minimum exigée.

L'obtention du DCG ainsi que la connaissance du plan comptable associatif, des déclarations de TVA et du logiciel EBP serait un plus.

Compétences – savoir-faire :

- Rigueur et organisation.
- Autonomie et sens des responsabilités.
- Dynamisme et sens du service.
- Capacité d'adaptation et esprit d'équipe.
- Maîtrise des outils informatiques/Excel
- Sensibilité aux « valeurs Emmaüs » d'entraide et de solidarité.

Modalités des missions

- CDI
- Positionnement selon la convention collective des Chantiers d'Insertion.
- Activité du lundi au samedi (1 samedi toute les 6 semaines avec 2 jours de repos consécutifs ensuite).

Si vous êtes intéressé.e, merci d'envoyer CV et lettre de motivation en rappelant la référence COMPT-ADM à : recrutement@emmaus-defi.org