



EMMAÛS GRENOBLE

Les Compagnons de l'Abbé Pierre

Membre d'Emmaüs France et d'Emmaüs International
Fondé par l'Abbé Pierre

Z.I. Les Moironds 33 Rte de Valence 38360 **SASSENAGE**
04 76 27 03 04 FAX 04 76 27 01 40

Z.I. Des Marais - **LA MURE**
04 76 30 90 77

Z.I. de Malvaisin - **LE VERSOUD**
04 76 77 15 98

La Communauté Emmaüs Grenoble recherche un/une comptable

Inscrites dans un mouvement national et international, les communautés Emmaüs sont des espaces d'accueil et d'action solidaires où des compagnes, compagnons -hier exclus-, des amis bénévoles et des salariés poursuivent ensemble le même but. Indépendantes financièrement, les communautés vivent de l'activité de récupération, de revalorisation, de réemploi et de reventes d'objets et de matières premières.

La Communauté Emmaüs Grenoble accueille 60 compagnes et compagnons répartis sur trois sites (Sassenage, Le Versoud et La Mure). La Communauté recherche actuellement un/une comptable basée sur son site de Sassenage.

Missions

Le/la comptable est chargé de :

- la saisie comptable (avec répartition analytique) ;
- le classement des documents ;
- la révision des comptes ;
- le tableau budgétaire des trois sites.

Une liste précise des tâches est jointe à la fiche de poste.

Liens hiérarchiques et fonctionnels

Le/la comptable rendra compte au Président de l'association et travaillera en lien étroit avec la Trésorière.

Compétences et expérience requises

- Diplôme comptable
- Bonne connaissance et intérêt pour le milieu associatif
- Sens du travail en équipe
- 5 ans d'expérience minimum

Conditions

- Lieu de travail : site de Sassenage
- 20h / semaine
- CDI
- salaire brut annuel : 15 600€
- statut cadre
- convention collective des CHRS
- poste à pourvoir rapidement

Merci d'adresser votre CV ainsi qu'une lettre de motivation au Président de l'association Emmaüs Grenoble, M. François POTIN, Emmaüs Grenoble, Z.I. Les Moironds, 33, Avenue de Valence, 38360 Sassenage, ou à l'adresse mail : grenoble.emmaus@orange.fr.

Date limite de candidature : lundi 15 octobre 2018

Comptable - Communauté Emmaüs de Grenoble

Liste des tâches du/de la comptable

Achats

- Répartition analytique par site
- Saisie des factures
- Paiement
- Classement
- Recherche factures
- Répartition (EX : pour solidarité, enregistr., directement au compte)
- Scanner documents
- Lettrage comptes : 58000 - BRIC, etc.
- Changement d'exercice : classeurs à ouvrir
- Tableaux budget des 3 sites remplis avec balance d'exploitation générale + synthèse

Banque

- Codification des remises bric : CB, espèces et chèques par site
- Pour les 3 sites, vérification du bric pour établir les tableaux (espèces, CB, chèques, virements) si erreurs, rectification sur Google Drive pour pouvoir établir tableaux
- Saisie du relevé bancaire
- Vérifier les dépôts espèces en banque (si erreurs, rectifier les journaux de caisse des 3 sites)

Ventes

- Enregistrer les ventes

Caisses

- Modification des écritures de caisse après transfert en comptabilité si erreurs constatées
- Vérifier les dépôts espèces en banque (si erreurs, rectifier les journaux de caisse des 3 sites)

Social

- Transmission des éléments de paie à SAFIGEC
- Bordereau URSSAF Compagnons à transmettre chaque mois à SAFIGEC
- Virement paies salaires

Autres

- Règlement mensuel loyer appartement La Mure
- Dette compagnon (EX : chèque mensuel à la CAF)
- Club gym, vacances ski : paiement facture et prélèvement sur compte de la Communauté pour la participation communauté
- Frais de déplacement des bénévoles
- Cotisations bénévoles