



Offre d'emploi

Assistant.e comptable siège

CARE France

ALTERNANCE

Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

Date-limite de candidature : **13/09/2020**

Contexte

Fondé en 1945, CARE est l'un des plus grands réseaux humanitaires mondiaux, apolitique et non confessionnel. Notre mission est de lutter contre l'extrême pauvreté. CARE met en place des projets d'urgence et de développement dans des domaines complémentaires les uns des autres : éducation, sécurité alimentaire, santé, eau potable, développement d'activités génératrices de revenus en impliquant les communautés et en collaborant avec des partenaires locaux. CARE défend les droits des femmes et soutient leur autonomisation. En 2018, CARE était présent dans 98 pays.

L'association CARE France est membre du réseau CARE. En 2018, CARE France est intervenue dans 35 pays et a la charge managériale des bureaux du Liban, du Cameroun et de Madagascar. Le volume annuel de ressources est de 38 M€. L'équipe présente à Paris regroupe une cinquantaine de personnes.

Pour en savoir plus sur CARE : www.carefrance.org

Descriptif de la mission

Objectif général

Rattaché.e à la responsable comptable du siège, l'assistant.e comptable contribue au bon fonctionnement de la gestion administrative et financière de l'association, par la saisie juste et dans les délais des écritures liées aux dons, aux factures, aux notes de frais et aux mouvements bancaires afférents. Il / elle contribue au classement des documents financiers et aux travaux collectifs de dématérialisation des processus comptables (interface bancaire, gestion électronique des factures, mise en place d'un ERP...). Il / elle fait partie de la Direction administration et finances (15 collaborateurs) et pourra être amené.e à intervenir en soutien en cas d'indisponibilités ponctuelles de l'un.e ou l'autre collègue.

Les principales fonctions

Traiter les factures et les notes de frais (saisie, relances, paiements...)

- Saisie des factures et notes de frais (vérification des imputations) et préparation des paiements
- Transmission des dépenses concernant les bureaux pays au chargé de contrôle comptable dédié
- Relance hebdomadaire des factures et notes de frais non validées, suivi avec les fournisseurs
- Suivi comptable et émission des refacturations

Saisir et affecter analytiquement les dons dans les délais, réconcilier avec les écritures bancaires

- Saisie mensuelle des dons dans l'outil comptable
- Réconciliation mensuelle avec les écritures bancaires
- Vérification de la bonne imputation analytique

Comptabiliser les écritures bancaires

- Saisie des paiements des factures et des notes de frais

- Saisie des dons reçus
- Saisie mensuelle de la caisse

Contribuer aux écritures de clôture annuelle (année fiscale de juillet à juin)

- Préparation des écritures de provision liées aux factures
- Traitement des immobilisations en lien avec le responsable des moyens généraux
- Justification des états de tiers

Profil recherché

Formation et Expériences :

- CAP / BTS comptabilité

Compétences et qualités requises :

Méthodique, ponctuel.le et très rigoureux/se

Polyvalent.e

Excellent relationnel, sens du service

Capacité à s'intégrer dans une petite équipe, et dans un environnement complexe

Notions de règles et de procédures comptables

Maîtrise d'Excel pour le traitement des données comptables (si possible, aisance dans la manipulation de tableaux croisés dynamiques et de formules avancées)

La connaissance de Peoplesoft (Oracle) est un plus

Aisance avec les outils numériques et la dynamique de dématérialisation des métiers de la comptabilité

Langues : Un niveau d'anglais correct serait un plus

Conditions et modalités de candidature

Contrat : Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation 2020 - 2021

Date de début : Mi-septembre 2020

Salaire : selon contrat + **Avantages** (tickets restaurants - 9€ dont 5€ pris en charge par CARE + 50% carte de transport + mutuelle prise en charge à 100%)

Lieu de travail : Paris 19°

Comment postuler ?

Les candidat-e-s intéressé-e-s doivent envoyer leur curriculum vitae et une lettre de motivation en français à l'adresse : recrutement.finances@carefrance.org

Merci d'indiquer la référence : Comptabilité 2020

Date-limite de candidature : 13 septembre 2020

CARE encourage la diversité dans ses recrutements. À compétences égales, CARE étudie les candidatures des femmes et des hommes de manière équitable.

En raison d'un grand nombre de candidatures, nous sommes dans l'incapacité de répondre individuellement à chaque postulant. Seules les personnes sélectionnées seront contactées

directement. Si vous n'avez pas reçu de réponse de notre part dans les 4 semaines suivant l'envoi de votre candidature, veuillez considérer votre candidature comme non retenue.

Nous tenons également à vous préciser que : compte tenu de la RGPD (la Réglementation Générale sur la Protection des Données), en cas de candidature non retenue, nous ne conserverons pas votre dossier de candidature ni aucune information personnelle vous concernant. Tout dossier sera détruit.

CARE France applique une tolérance zéro face à l'exploitation, aux abus sexuels et à la maltraitance des femmes et des enfants et mobilise tous ses employés dans la mise en œuvre de sa politique globale. CARE France se réserve le droit de contacter les précédents employeurs des candidats à ce poste pour déterminer s'ils ont été reconnus coupables d'infraction aux codes de conduite en matière de harcèlement, d'exploitation ou d'abus sexuels ou de fraude, ou bien si une enquête était en cours, au moment de la rupture du contrat de travail précédent, sur des faits de ce type. La transmission d'une candidature sur ce poste entraîne l'acceptation de ce dispositif de recueil d'information auprès des précédents employeurs