

OFFRE D'EMPLOI COMPTABLE A TEMPS PARTIEL

La MJC-Espace socioculturel de Guipry-Messac (35), agréé Centre Social, met en place des ateliers socioculturels (musique, théâtre, danse, couture, cuisine, tricot...) et une programmation d'animations et de spectacles.

Elle compte environ 1700 adhérents et emploie 6 salariés permanents ainsi qu'une vingtaine d'animateurs techniciens (soit 10,50 ETP).

1. Descriptif du poste

1.1 Intitulé du poste

Comptable

1.2 Temps de travail

0,51 ETP (18H hebdomadaire)

1.3 Positionnement du poste dans l'organisation

Le ou la comptable sera placé(e) sous l'autorité du directeur/directrice de la MJC-Espace socioculturel et de la Présidence ou de son représentant.

1.4 Missions du poste

➤ **Assurer la comptabilité de l'Association**

- Procéder aux enregistrements comptables
- Assurer le suivi des comptes fournisseurs et des comptes clients (internes et externes)
- Procéder à l'établissement du compte de résultat et aide à l'établissement du bilan.
- Préparer les remises et procède aux rapprochements bancaires
- Préparer les opérations nécessaires à la gestion du budget avec les trésoriers de la MJC : commande, paiement, caisse,
- Effectuer des opérations de classement et de vérification
- Travailler en lien avec le cabinet comptable et le (la) trésorier(e)
- Etablir les factures
- Gérer les caisses lors des manifestations
- Préparer les éléments de paie pour transmission au cabinet comptable

➤ **Assurer les relations avec les organismes sociaux**

- Assurer le suivi de la Médecine de Travail et gérer les relations avec l'organisme de la mutuelle obligatoire.

➤ **Assurer le suivi des dossiers du Personnel**

- Saisir les contrats de travail, procéder aux déclarations afférentes, assurer le suivi des contrats de travail et les transmettre au cabinet comptable.
- Organiser les dossiers du personnel, informatiques et papiers et les tenir à jour
- Tenir à jour les registres obligatoires : registre du personnel, registre médical

- Se tenir informé des obligations conventionnelles et réglementaires et veiller à leur application
- **Participer à la vie de la structure**
 - Participer aux réunions auxquelles il est convié. Rendre compte au Bureau et/ou au Conseil d'Administration de la situation financière de la structure.
 - Participer par ses remarques et suggestions au fonctionnement de la MJC centre social et culturel.

2. Profil du poste

2.1 Savoir faire

- Connaissance de la vie associative.
- Maîtrise d'un logiciel de comptabilité
- Maîtrise des outils bureautiques classiques
- Connaissance des règles de la comptabilité associatives (subventions publiques)
- Connaissance des aspects juridiques de la gestion associative
- Rigueur et organisation pour le respect des échéances et des procédures

2.2 Savoir être

- Faire preuve de rigueur
- Savoir écouter
- Savoir travailler en équipe
- Avoir le sens du contact
- Faire preuve de réactivité et de dynamisme
- Avoir la faculté d'adaptation
- Faire preuve de motivation
- Obligation de discrétion

2.3 Contraintes éventuelles liées au poste

- Travail occasionnel sur des week-end ou jours fériés en fonction des besoins de la structure.
- Travail occasionnel sur des réunions en soirée.

2.4 Qualifications et expériences requises

- Niveau BTS Comptabilité Gestion minimum
- Diplôme de Comptabilité et de Gestion souhaité
- Expérience sur un poste similaire en association souhaitée mais pas exigée !
- Permis B

2.5 Classification emploi

Groupe D, Coefficient 300 de la Convention Collective de l'Animation – Branche ECLAT

2.6 Conditions

Lieu de Travail : MJC-Espace socioculturel de Guipry-Messac (35)

Contrat en CDI

3. Recrutement

3.1 Date limite des candidatures

Lundi 2 octobre 2023

3.2 Candidature

Merci de faire parvenir votre candidature (lettre de motivation et CV) à l'attention de Monsieur le Président à l'adresse suivante :

direction@mjcmessacguipry.org

ou

Monsieur le Président
MJC-Espace socioculturel
52 avenue du Port
35480 Guipry-Messac

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Monsieur Alexandre MARIE (directeur de la MJC) au : 06.70.86.78.24 ou par mail : direction@mjcmessacguipry.org

Le 7 septembre 2023