



OFFRE D'EMPLOI AU SEIN DE CITES UNIES FRANCE

Poste de comptable

QUI SOMMES NOUS

***Cités Unies France** est la tête de réseau, transpartisane et multi-niveaux, de toutes les collectivités territoriales françaises engagées dans l'action internationale. Sa mission est d'accompagner l'ensemble de ces collectivités dans la mise en œuvre d'une action internationale au service de leur ouverture internationale, de leur rayonnement, de leur attractivité, et de la promotion des échanges humains, culturels et économiques. S'appuyant sur la force de son réseau d'adhérents, de son équipe de professionnels et de la confiance de ses partenaires français et internationaux, CUF mobilise expertises, partenaires et financements permettant aux collectivités d'amplifier leur action internationale autour des objectifs du développement durable (ODD).*

MISSION PRINCIPALE DU POSTE

Placé sous l'autorité de la / du chef(fe) de services « Finances, administration et logistique », elle/il travaille en lien étroit avec les autres services. Elle/il est partie prenante de la mise en œuvre du projet stratégique et de sa déclinaison au niveau de son service.

Elle/il prend en charge l'ensemble de la comptabilité de l'association. Elle/il est garant de la bonne tenue de la comptabilité générale et analytique et aussi de celles liées aux conventions spécifiques de projets/programmes financés de l'association.

PRINCIPALES RESPONSABILITES

Comptabilité de l'association

- Saisie, lettrage, rapprochement de banque, classement et archivage ;
- Préparation des échéances de règlement et mise en paiement ;
- Rapprochements bancaires ;
- Contrôle mensuel de la comptabilité générale, des tiers et de la comptabilité analytique ;
- Suivi, contrôle et saisie après validation des comptabilités de conventions de projets ;
- Préparation des pièces nécessaires à la clôture des exercices ;
- Aide à la préparation des rapports financiers pour les instances.

Gestion de projets/programmes financés

- Aide à la préparation, l'analyse des budgets ;
- Aide à la préparation des conventions ;
- Assurer le suivi des dépenses des projets ;
- Contribuer à la préparation des rapports financiers.

Gestion administrative du personnel et RH

- Suivi des stagiaires ;
- Remboursements des frais de personnel ;
- Médecine du travail.

INTERACTIONS CLES (INTERNE ET EXTERNES)

En interne CUF, la personne travaillera notamment avec les fonctions suivantes :

- Services opérationnels > appui logistique...

En externe, la personne travaillera notamment avec les interlocuteurs suivants :

- Commissaire aux comptes ;
- Prestataires et fournisseurs ;
- Partenaires européens et/ou internationaux / suivi des rapports et des versements de subventions attendues.

PRINCIPALES COMPETENCES REQUISES

Compétences techniques / Savoir-faire :

- Savoir gérer une comptabilité générale et analytique ;
- Avoir une bonne connaissance du plan comptable français et associatif ;
- Maîtriser le logiciel de comptabilité SAGE 100 ;
- Maîtriser les outils de bureautique (Word, Excel, Outlook)
- Capacité d'autocontrôle ;
- Comprendre la comptabilité des associations et ses enjeux ;

Compétences relationnelles / Savoir être :

- Autonomie ;
- Rigueur et fiabilité ;
- Bonne communication en français à l'écrit et à l'oral ;
- Respect de la confidentialité ;
- Capacité de travailler en équipe ;
- Assurer une fonction d'appui pour les autres services.

Sens du service

- Réactivité ;
- Formation des utilisateurs aux bonnes pratiques ;
- Ecoute des besoins et autonomie dans la prise en charge des sujets.

CONDITIONS ET STATUT

Résidence de travail : Paris

Formation : à partir de BAC+2 (BTS ou DUT en comptabilité ou équivalent, ...)

Expérience : Vous avez au minimum 5 ans d'expérience sur un poste de comptable, idéalement au sein d'une association

Langues parlées : Bonne communication en français à l'écrit et à l'oral. L'anglais est un plus.

Statut et conditions particulières :

- Poste à temps complet.
- Type de contrat : CDD de 12 mois, pouvant ensuite évoluer en CDI.

Rémunération et avantages : 2 272,72 Euros Bruts mensuels, Tickets restaurants, Mutuelle, Indemnité de transport

Poste à pourvoir rapidement

Date limite de réception des candidatures : 30 mars 2019

Les candidatures à ce poste (lettre de motivation et CV) sont à adresser à :

Mme Frédérique PROUST

Cités Unies France

9, rue Christiani 75018 Paris

compta@cites-unies-france.org