

Poste : Comptable

Temps de travail : Mi-temps

Implantation : Le poste sera basé au siège du Comité Régional FSCF Auvergne Rhône Alpes à Bourgoin-Jallieu

Contact : fscf.auvergnerrhonealpes@orange.fr ; 06 83 31 96 25

Missions :

- Tâches -administratives :

- Ouverture du Courrier
- Convocation aux réunions, réservation des salles...
- Envoi des documents.

- Comptabilité :

- Saisie données comptables des structures du Comité Régional
- Rapprochements bancaires
- Tableau des recettes et dépenses du comité régional ainsi que des 3 structures en lien (Territoire Auvergne, Lyonnais et Dauphiné-Savoie-Vivaraïis).
- Point des comptes bancaires hebdomadaire.
- Elaboration du bilan
- Saisie écritures de bilan et clôture des comptes
- Encaissement des engagements des compétitions du Dauphiné Savoie Vivaraïis et des stages
- Remises de chèques en banque
- Communication des virements reçus au service formation (AGC + SM)
- Demande des pièces comptables aux Territoires.
- Règlement des factures fournisseurs, notes de frais
- Elaboration des factures afférentes à toutes les entrées sur les comptes bancaires (compétitions, stages...).

- Social :

- Suivi des Comptes AFDAS, ChorusPro .
- Gestion des informations de paies, envoi à PSA, contrôle et paiement des salaires, paiement des notes de frais, contrôle des charges sociales, envoi des contrats de travail des formateurs à PSA, tenue du registre du personnel, gestion des services civiques

Connaissance outils informatiques : Word, Excel, (outils office), EBP.