



<https://latribunelibre.com/emploi/comptable-f-h-398>

## Comptable F/H

### Description

Description de l'entreprise

Vous souhaitez donner du sens à votre carrière et relever un nouveau défi ?

Rejoignez la CPAM des Pyrénées-Orientales, un acteur financier majeur du département avec 2 milliards d'euros gérés chaque année et 400 collaborateurs engagés dans une mission de service public.

Nous rejoindre, c'est mettre ses compétences au service de l'intérêt général. En tant que comptable chargé du recouvrement unifié, vous jouerez un rôle clé en assurant le traitement rigoureux des créances et en veillant à leur recouvrement dans le respect des règles et des personnes.

Missions

Contexte

Vous souhaitez donner du sens à votre carrière et relever un nouveau défi ?

Rejoignez la CPAM des Pyrénées-Orientales, un acteur financier majeur du département avec 2 milliards d'euros gérés chaque année et 400 collaborateurs engagés dans une mission de service public.

Nous rejoindre, c'est mettre ses compétences au service de l'intérêt général. En tant que comptable chargé du recouvrement unifié, vous jouerez un rôle clé en assurant le traitement rigoureux des créances et en veillant à leur recouvrement dans le respect des règles et des personnes.

Mission/Activités

Vous serez en charge du recouvrement unifié pour assurer le traitement et le suivi des créances de l'organisme, depuis leur émission jusqu'à leur extinction, en mettant en œuvre les procédures de recouvrement amiable et, si nécessaire, de recouvrement forcé.

Les missions principales sont les suivantes :

#### 1. Le traitement des créances

- Enregistrement et suivi comptable des créances
- Contrôle de la validité et complétude des pièces justificatives (notification)
- Suivi des échéanciers de paiement

#### 2. Recouvrement amiable

- Relance et mise en demeure

**Organisme employeur**  
CARREVOLUTIS

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
PROGRAMMATION  
INFORMATIQUE

**Lieu du poste**  
66136, PERPIGNAN,  
PERPIGNAN, France

**Date de publication**  
24 octobre 2025 à 11:05

**Valide jusqu'au**  
23.11.2025

- Mise en place de plans d'apurement
- Relances téléphoniques
- Exploitation et instruction des demandes de remise de dette
- Enregistrement des encaissements et lettrage des comptes

### 3. Recouvrement forcé

- Mise en œuvre des titres exécutoires
- Relances téléphoniques
- Suivi des procédures judiciaires et des contentieux en lien avec le service juridique
- Gestion des oppositions administratives

### Compétences

#### Savoirs :

- Connaissance des procédures comptables et juridiques liées aux créances
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel)

#### Savoir-faire :

- Capacité à lire, comprendre et analyser des documents comptables et juridiques
- Aptitude à la négociation et à la gestion de conflits
- Rigueur dans le suivi des dossiers
- Bonne expression écrite et orale

#### Savoir-être :

- Discrétion professionnelle et respect de la confidentialité
- Sens de l'organisation et des priorités
- Esprit d'équipe
- Fermeté alliée à la diplomatie

## Qualifications

Les missions principales sont les suivantes :

### 1. Le traitement des créances

- Enregistrement et suivi comptable des créances
- Contrôle de la validité et complétude des pièces justificatives (notification)
- Suivi des échéanciers de paiement

### 2. Recouvrement amiable

- Relance et mise en demeure
- Mise en place de plans d'apurement
- Relances téléphoniques
- Exploitation et instruction des demandes de remise de dette
- Enregistrement des encaissements et lettrage des comptes

### 3. Recouvrement forcé

- Mise en œuvre des titres exécutoires
- Relances téléphoniques
- Suivi des procédures judiciaires et des contentieux en lien avec le service juridique
- Gestion des oppositions administratives

#### Compétences

##### Savoirs :

- Connaissance des procédures comptables et juridiques liées aux créances
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel)

##### Savoir-faire :

- Capacité à lire, comprendre et analyser des documents comptables et juridiques
- Aptitude à la négociation et à la gestion de conflits
- Rigueur dans le suivi des dossiers
- Bonne expression écrite et orale

##### Savoir-être :

- Discrétion professionnelle et respect de la confidentialité
- Sens de l'organisation et des priorités
- Esprit d'équipe
- Fermeté alliée à la diplomatie

#### Formation

Formation de niveau Bac+2 minimum dans les domaines juridique, gestion ou comptabilité

Expérience souhaitée dans le domaine du recouvrement ou dans un organisme de Sécurité Sociale

Une connaissance spécifique de l'environnement CPAM est un atout

#### Informations complémentaires

Prise de poste dès que possible – fin de contrat 30 janvier 2026

Poste à temps plein

Travail en semaine, du lundi au vendredi

Congés annuels et jours RTT

Le (la) candidat retenu(e) devra respecter la confidentialité, la neutralité et l'impartialité, et se conformer aux règles de déontologie et de sécurité en vigueur. Il/elle devra se conformer à la Politique de Sécurité du Système d'Information en vigueur au sein de l'Organisme.

Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.

Profil recherché

Formation de niveau Bac+2 minimum dans les domaines juridique, gestion ou comptabilité

Expérience souhaitée dans le domaine du recouvrement ou dans un organisme de Sécurité Sociale

Une connaissance spécifique de l'environnement CPAM est un atout