



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-comptable-f-h-6>

Gestionnaire comptable F/H

Description

Poste à pourvoir début septembre

Au sein de la Maison de retraite protestante, EHPAD de la Fondation de l'Armée du Salut, vos missions principales incluront :

- Gestion de la comptabilité générale, analytique et budgétaire : Tenue des comptes, suivi des dépenses et des recettes, contrôle de la conformité des opérations comptables, imputation des dépenses et recettes selon les répartitions analytiques.
- Saisie des écritures comptables : Enregistrement et suivi des opérations comptables quotidiennes, lettrage des comptes.
- Suivi des immobilisations, des dossiers OPCO.
- Suivi des paiements et des encaissements : Vérification et suivi des factures fournisseurs (notamment factures de fluides comme eau, électricité, gaz) et gestion des relances.
- Gestion des factures clients : Elaboration des factures clients, suivi des créances, de la gestion de l'aide sociale
- Budgets et recherches de subventions : Collaboration pour l'élaboration des dossiers de demandes de subventions, préparation des budgets prévisionnels et suivi des financements.
- Participation à la préparation des comptes administratifs et compte-rendu financiers.
- Préparation de documents pour la clôture des comptes dans le cadre des obligations légales et en conformité avec les procédures internes de la Fondation.
- Clôture périodiques et annuelles : Préparation des bilans périodiques et annuels, ainsi que des documents nécessaires à la validation des comptes.
- Autres activités : appui auprès des collaborateurs pour le suivi des contrats fournisseurs et achats. Remplir des questionnaires tels que l'ANAP, Macantine.fr, etc.

Qualifications

- Formation : BAC +2 minimum en comptabilité, gestion ou équivalent.
- Expérience : Première expérience en comptabilité dans une structure associative (secteur médico-social) est fortement souhaitée.
- Compétences techniques : Maîtrise des logiciels comptables et spécifiques (Compta First, Yooz, etc.), bonne maîtrise d'Excel et de la suite Microsoft Office.
- Connaissances spécifiques : Connaissance des règles comptables et administratives des associations, notamment la production de compte

Organisme employeur

La Fondation de l'Armée du Salut

Type de poste

Temps partiel

Secteur

HÉBERGEMENT SOCIAL POUR ADULTES ET FAMILLES EN DIFFICULTÉS ET AUTRE HÉBERGEMENT SOCIAL

Lieu du poste

44109, NANTES, NANTES, France

Date de publication

30 juin 2025 à 21:04

Valide jusqu'au

30.07.2025

administratifs (EPRD, ERRD)

- Qualités : Rigueur, organisation, esprit d'équipe, capacité d'analyse, respect de la confidentialité.
- Sens du service : Capacité à travailler en collaboration avec différents services et à comprendre les enjeux sociaux et financiers de l'établissement.