

Les Centres Socioculturels La Margelle et CoRéal

Recrutent

un.e Comptable en CDI à 32h/semaine

Le CSC La Margelle, basé à Staffelfelden, et le CSC CoRéal basé à Wittenheim sont situés à 7km l'un de l'autre ; Ce sont deux associations distinctes, relevant du droit local, et agréées Centre Social par la CAF du Haut-Rhin.

Œuvrant pour le développement du lien social et familial sur leur territoire dans le cadre de leurs projets d'établissement respectifs, ces deux structures proposent aux habitants des activités et services facilitant la vie familiale, des activités de loisirs et culturelles, des actions de parentalité et développent des projets portés par les habitants, l'ensemble dans une perspective écoresponsable.

Ces associations, financées par plusieurs partenaires publics, gèrent un budget annuel de 550 k€ pour La Margelle et de 800k€ pour CoRéal.

Chacune emploie 22 collaborateurs à l'année, la fonction Paye étant assurée par un prestataire extérieur.

La Margelle et CoRéal souhaitent mutualiser l'embauche d'un.e comptable selon les modalités ci-dessous.

Sous l'autorité de la direction, le ou la comptable aura pour missions :

CSC La Margelle STAFFELFELDEN 18h/semaine	CSC CoRéal WITTENHEIM 14h/semaine
COMPTABILITE	
Assurer la tenue complète de la comptabilité générale et analytique : saisie des factures, caisses, banques...	
Préparer les éléments nécessaires pour la réalisation du bilan annuel des comptes par l'expert-comptable	
Établir les règlements, gérer et assurer le suivi de la trésorerie	
BUDGET	
Assister la Direction pour l'élaboration et le suivi du budget annuel, pour l'établissement de bilans analytiques, et de budgets et bilans pour les organismes financeurs	
Assister les responsables de Pôles : établissement de leurs budgets prévisionnels, suivi et bilans budgétaires, tableaux de bord, ...	
Suivre les dossiers de financement et effectuer les mises à jour nécessaires	
SOCIAL-RH	
Assurer une veille sociale et effectuer les actualisations nécessaires au regard des évolutions réglementaires	
Etablir et suivre les contrats de travail et déclarations inhérentes	
Tenir à jour les dossiers du personnel, les registres obligatoires et assurer la relation avec la médecine du travail	
Etablir le tableau mensuel des variables de paie et le suivi des données : congés, maladies, absences diverses	
Assurer le lien avec les prestataires de paie	
Suivre les plannings des salariés	
Assurer le lien avec les organismes sociaux	
Assurer une veille préventive des anomalies courantes et garantir le respect du cadre légal et réglementaire	

Diplômes exigés : Minimum Bac + 2 ou équivalent en comptabilité/gestion

Expérience significative exigée dans une fonction similaire, idéalement des associations, assurant la maîtrise complète des principes et techniques comptables, et des aspects juridiques de leur gestion.

Maîtrise de l'outil informatique, d'Internet et de logiciels « métiers » (idéalement INoé et Cloé Compta)

Connaissance souhaitée des CCN ECLAT et ALISFA

Aptitudes principales attendues : forte autonomie, capacité d'organisation, rigueur, discrétion, capacité relationnelle avec les interlocuteurs internes et externes, disponibilité pour se former et intérêt pour l'action associative.

Conditions du poste:

- Le poste est proposé en CDI :
 - o Pour La Margelle, en CDI à temps partiel modulé de **18h hebdomadaires** selon CCN ECLAT
 - o Pour le Csc CoRéal, en CDI à temps partiel modulé de **14h hebdomadaires** selon CCN ALISFA
- (Emplois du temps négociables)
- Rémunérations selon conventions collectives, diplômes et expériences

Adresser CV + lettre de motivation à Mme la directrice du CSC La Margelle et à M. le directeur du CSC CoRéal exclusivement par mail sur recrutcomptable68@gmail.com.

Des tests techniques en comptabilité sont prévus durant le processus de recrutement.

Le poste est à pourvoir dès que possible.