



ÉCOLE SUPÉRIEURE
DE TRAVAIL SOCIAL

L'ÉCOLE SUPÉRIEURE DE TRAVAIL SOCIAL
gérée par l'Association des surintendantes d'usines et de services sociaux,
Association loi 1901, Reconnue d'Utilité Publique,

Recrute

1 Comptable (H/F) CDI à temps complet

Contexte

L'ETSUP, dont le siège social est à Paris, forme plus de 1700 étudiants chaque année, en formations initiales supérieures et continues grâce à 49 salariés permanents, 520 formateurs occasionnels, un centre de ressources documentaires et numériques, des partenariats multiples, avec l'Université, le CNAM et de nombreuses institutions.

Missions Générales

Placé(e) sous la responsabilité de la directrice administrative et financière, il/elle assure la tenue de la comptabilité, dans le respect des procédures établies, en garantissant la régularité et la fiabilité des comptes.

Le/La comptable tient une comptabilité générale et analytique et contrôle la cohérence des comptes et des documents transmis. Il/Elle entretient des relations :

- Internes avec les services supports et les assistantes de projet
- Externes avec les fournisseurs, les clients et les organes de contrôle (expert-comptable et commissaire aux comptes)

Ses principales missions sont les suivantes :

Tenue de la comptabilité fournisseurs :

- Comptabilité fournisseurs : automatisation avec l'outil Zeendoc
- Réception, indexation des factures, application du circuit de validation
- Préparation des lots de règlements
- Lettrage des comptes

Tenue de la comptabilité clients :

- Saisie des factures et avoirs
- Saisie des encaissements clients
- Lettrage des comptes
- Recouvrements clients : outil sage recouvrement

Tenue des comptes de trésorerie :

- Saisie des opérations bancaires

- Réalisation des rapprochements bancaires
- Suivi des soldes bancaires
- Tenue de la caisse

Tableaux de bord :

- Vérification périodique des affectations comptables et du solde des comptes
- Participation au suivi du plan de trésorerie
- Participation à l'élaboration et au suivi du budget annuel global et par filière

Le/La comptable participe à l'élaboration des états de fin d'année.

Profil

- Vous êtes titulaire d'un diplôme en comptabilité (Bac +2/3 ans minimum) et vous avez 4 années minimum d'expérience dans un poste similaire.
- Vous connaissez et appliquez les dispositions légales et réglementaires de la comptabilité.
- Vous faites preuve de rigueur, d'organisation (respect des délais, fiabilité...), de réactivité et d'initiative.
- Vous savez travailler en équipe et vous avez le sens du service.
- Vous avez un bon relationnel.
- Vous maîtrisez :
 - le pack office
 - et le logiciel SAGE : comptabilité, moyen de paiement, immobilisation, recouvrement clients.
- La connaissance du logiciel Waiabe (gestion de l'activité administrative, pédagogique et financière des centres de formation initiale et continue) et du logiciel Zeendoc (automatisation des factures) est un plus.

Conditions d'emploi

Contrat : 1 CDI à temps complet

Statut : Technicien / Palier 13 / Coeff 230 (CCN des Organismes de formation)

Rémunération : 2200 € brut mensuel sur 13 mois soit 28 600 € brut annuel

Poste à pourvoir : Dès que possible

Possibilité de 2 jours de télétravail par semaine

Carte ticket restaurant (valeur faciale journalière : 9€)

Remboursement du titre de transport à hauteur de 50%

18 RTT par an

Lieu de travail : Paris 15^{ème} (métro Montparnasse) – puis Arcueil (RER B Laplace) en 2024

Candidature : (cv + lettre de motivation) à l'attention de :

Service RH
rh@etsup.com