

APPEL A CANDIDATURE COMPTABLE ET GESTIONNAIRE DE PAIE (H/F)

Définition du poste :

- Type de contrat : **CDI**
- A pourvoir : **rapidement**
- Convention collective : **CCN du 31 octobre 1951**
- Coefficient : **439**
- Salaire brut mensuel : **2 010,62 euros**
- Ancienneté reprise sous certaines conditions
- Prime décentralisée de 3% versée selon conditions conventionnelles
- En sus des 5 semaines de congés annuels, une semaine de congés trimestriels au cours des 1er, 2ème et 4ème trimestres
- Horaire hebdomadaire : **35h**
- Lieu de travail : **Grasse**

Missions :

Missions comptables (analytique) :

- Emission et comptabilisation des factures, redevances ;
- Saisie et suivi des encaissements des subventions ;
- Comptabilisation des notes de frais, indemnités journalières de sécurité sociale et prévoyance, des remboursements des frais de formation et assurances ;
- Préparation des prélèvements bancaires ;
- Ecritures et rapprochements bancaires ;
- Suivi et saisie de la caisse ;
- Mise à jour des tableaux de bords ;
- Préparation des éléments nécessaires à l'arrêté comptable et à l'élaboration du budget prévisionnel ;
- Etablissement des reçus fiscaux ;
- Elaboration de la DAS2 ;
- Classement, archivage.

Missions de paie :

- Vérification des feuilles de présence et frais professionnels ;
- Etablissement des bulletins de paie ;
- Déclaration des arrêts maladie/maternité auprès de la Sécurité sociale et prévoyance et suivi des paiements ;
- Suivi des adhésions/résiliations de la mutuelle ;
- Déclaration des contrats aidés et envoi des bordereaux ;
- Saisie des virements bancaires ;



- Mise à jour des tableaux de bord ;
- Calcul des taxes annuelles (taxe sur les salaires, taxe AGEFIPH, Action Logement ...)
- Suivi des Comptes Epargne Temps et relevés individuels.

Profil :

- Titulaire d'un BTS comptabilité/gestion paie + 3 ans d'expérience exigée ;
- Bonne maîtrise des outils bureautiques : Outlook, Word, Excel ;
- Capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation ;
- Faculté rédactionnelle ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Rigoureux(se), organisé(e), ayant le sens des responsabilités.

Candidatures (CV, lettre de motivation, extrait de casier judiciaire), à adresser à l'attention de :

Monsieur Philippe COTTA, Président
Association HARPEGES
8 avenue du 11 novembre
06130 GRASSE
Ou par courriel : recrutement@harpeges.fr