

La SDAT (Société Dijonnaise de l'Assistance par le Travail), Association dijonnaise agissant dans le champ de l'insertion sociale et professionnelle recherche :

1 Comptable H/F
Poste en CDI – Temps plein
Poste à pourvoir rapidement à Dijon

MISSIONS

Rattaché(e) au responsable comptable, vous avez pour mission de tenir la comptabilité générale et analytique d'établissements de l'Association. Vous assurez les missions suivantes :

Gestion administrative et comptable

- Traitement des facturations fournisseurs et clients ;
- Traitement des virements des établissements ;
- Tenue de la banque principale et des établissements ;
- Gestion des immobilisations ;
- Gestion des caisses ;
- Gestion de la trésorerie au quotidien, des rapprochements bancaires ;
- Préparation et suivi du bilan comptable annuel ;
- Réalisation des écritures de fin d'exercice.

Gestion budgétaire

- Budgets prévisionnels ;
- Contrôles budgétaires ;
- Comptes administratifs.

PROFIL et COMPÉTENCES

- Formation BAC+3 (Type DCG ou équivalent) exigée ;
- Expérience minimum de 5 ans exigée ;
- Expérience en cabinet comptable appréciée ;
- Connaissances du secteur médico-social appréciées ;
- Capacité à travailler dans l'urgence et à faire face aux imprévus ;
- Capacité à planifier des tâches de travail en tenant compte des cycles comptables et budgétaires (échéances fixes et règlementaires) ;
- Maîtrise de l'outils informatique Word, Excel, Suite CEGi serait un plus.

Vous devez être rigoureux, autonome, polyvalent, avoir l'esprit d'initiative, des capacités d'adaptation, des dispositions pour le travail en équipe et de bonnes qualités relationnelles.

Faire acte de candidature :

En postulant en ligne sur le site www.sdat.asso.fr

Ou par courrier postal : SDAT - Ressources humaines

5 bis rue de la Manutention, 21000 DIJON

RÉMUNÉRATION

Rémunération selon la CCNT de 1951.

Salaire brut mensuel : 2010 euros avec possibilité de reprise d'ancienneté à 30% sur le même type de poste.

Possibilité de travailler sur 4,5 jours.

Titres restaurant.

Faire acte de candidature (CV + LM) **sous la référence ERH09/21** avant le 5 février 2021.

De préférence utiliser le formulaire présent sur la page « [Travailler à la SDAT](#) » de notre site.