



Poste à pourvoir : COMPTABLE – établissement des paies et déclarations sociales

L'Institut Stanislas Nice est un établissement d'enseignement catholique privé, sous contrat avec l'État, accueillant près de 1200 élèves du primaire à l'enseignement supérieur avec un effectif de 110 personnes dont 35 salariés de droit privé et 75 enseignants de droit public.

Le poste :

Sous l'autorité du chef d'établissement vous assurez la gestion comptable de l'établissement et veillez à l'application des normes comptables de l'association.

Vous contribuez également à la gestion administrative du personnel.

Vous établissez mensuellement la paie et toutes les déclarations sociales.

Vous élaborez la facturation des familles et son suivi.

Dans le cadre de vos missions, vous serez amené(e) à prendre en charge les activités suivantes :

Comptabilité générale

- Tenue complète de la comptabilité courante
- Suivi des immobilisations
- Suivi des subventions perçues et investies
- Préparation du bilan et des comptes de fonctionnement en lien avec l'expert-comptable
- Commentaires des comptes avec l'attaché de gestion
- Établissement des déclarations obligatoires (taxe sur les salaires, IS, DAS2, effort construction...)
- Traitement des factures fournisseurs avec envoi des paiements.

Social

- Établissement de la paie et des déclarations sociales
- Gestion des arrêts de travail et des dossiers d'indemnisation au titre de la prévoyance
- Suivi des divers fonds sociaux et des bourses élèves.

Facturation

- Réalisation de la facturation des familles (bienfondé, exhaustivité, exactitude) avec l'aide du logiciel Charlemagne pour garantir l'application des règles de facturation.
- Suivi du paiement des familles, relances et recouvrement.

Compétences :

- Vous avez validé une formation de niveau Bac+2 minimum en comptabilité
- Vous possédez une expérience confirmée sur un poste équivalent en cabinet comptable ou dans un établissement d'enseignement privé sous contrat
- Vous êtes reconnu(e) pour vos connaissances en comptabilité générale et votre maîtrise de la paie.
- Vous maîtrisez les outils informatiques, notamment les tableurs Excel.
- Vous tendez vers le zéro papier et numérisez la plupart des documents.

Type d'emploi :

- CDI plein temps de 1512 heures annuelles (accord d'entreprise) avec 7 semaines de congés payés.
- Statut Agent de maîtrise
- Poste à pourvoir dès que possible
- Salaire entre 2500 et 3000€ bruts/mois selon expérience, participation de l'employeur à la mutuelle obligatoire.

Adresse d'envoi du CV et de la lettre de candidature exclusivement par courriel : f.mattera@stanislas-nice.com