**FICHE DE POSTE**

Comptable H/F à temps plein

**Dans le cadre du renforcement de l’équipe comptable de notre congrégation religieuse catholique, nous recrutons en CDI un(e) comptable**

Sous la responsabilité du référent comptable et du directeur administratif et financier, vous prenez en charge la tenue de la comptabilité de plusieurs associations dans le respect des procédures établies, en garantissant la régularité et la fiabilité des comptes.

**Vos missions :**

* Tenir les différents journaux (trésorerie, achats, opérations diverses,...) : imputation comptable sur les pièces justificatives de dépenses comptables, règlement des factures, …
* Etablir tous les mois les états de rapprochement de banque, préparer les règlements ,…
* Mettre à jour les états des immobilisations
* Assurer le suivi des opérations (facturations, règlements, loyers, …) dans les comptes ainsi que les relances
* Prendre en charge le suivi mensuel des comptes tant sur le fonctionnement, le pointage des comptes ainsi que leur analyse
* Gérer des organismes sociaux dédiés aux religieuses de la Congrégation (CAVIMAC santé et retraite, MSM,…)

**Votre profil :**

* Organisation, rigueur et respect des procédures
* Capacité à travailler en équipe et en synergie
* Respect des deadlines pour les échéances
* Pratique des outils informatiques (Word, Excel, Sage,...)
* Expérimenté(e)
* Pratique de la langue anglaise pour des tâches simples et habituelles
* Respect des valeurs et des engagements d’une congrégation religieuse

**Rémunération et statut**

Selon profil

Employé (e) avec formation bac +2 comptabilité

***Organisation du temps de travail :***

Du lundi au vendredi (7h/jour) au 71, rue de Grenelle 75007 Paris

Contact : Stéphane Huaumé

Mail : eco.prov@crsd-france.fr