



# Comptable (H/F)

Siège de l'AD PEP 74

CDI à pourvoir – 0.50 ETP

Au sein d'une équipe de 5 personnes, et sous l'autorité du DAF, le Comptable est garant de la bonne tenue de la comptabilité au quotidien, de la qualité de l'information comptable, de l'obtention et du classement des pièces justificatives.

Il est en lien avec le Directeur Administratif et Financier pour lui fournir une information financière fiable et à jour. Il est également garant du suivi de la trésorerie au quotidien. Il prépare les règlements. Il l'alerte sur les retards d'encaissement et de décaissement et procède aux relances

## **Rôle et Mission :**

- Réception et contrôle des factures / BL / BC
- Suivi validation des factures (Directeurs...)
- Saisie comptable des factures et lettrage des comptes
- Préparation des virements fournisseurs
- Préparation des remises de chèques
- Gestion des caisses (vérification, enregistrement, distribution des dotations mensuelles...)
- Suivi et saisie des banques
- Suivi du lettrage des comptes
- Gestion des immobilisations en lien avec le comptable en place
- Classement des pièces comptables (factures d'achat, relevés bancaires, caisses...)
- Etablissement des factures de ventes, prestations, locations, ...
- Etablissement des bons de commande
- Etablissement de tableaux de suivi (IJ, suivi formation...)
- Suivi budgétaire des établissements à charge

## **Compétences techniques :**

- Utiliser les outils informatiques (word/excel/powerpoint/pdf/outlook),
- Travailler en collaboration et sous la responsabilité du comptable en place
- Connaissance du logiciel de gestion du domaine (EIG souhaité)
- Travailler sur multi dossiers (Expérience souhaitée)
- Savoir alerter en cas de dysfonctionnement lié aux opérations de gestion
- Rendre compte de son activité
- Respecter les délais

## **Aptitudes professionnelles :**

- Sens de l'organisation
- Respecter la confidentialité
- Travailler en équipe
- Avoir un bon relationnel

AD PEP 74  
1 Allée Paul Patouraux  
Annecy-le-Vieux  
74 940 Annecy  
Siret : 325 518 140 00018

Tél : 04 50 23 13 14 choix 3  
contact.adpep74@pepsmb.fr  
www.lespepsavoieumontblanc.org



**AD PEP 74, agir pour une  
société solidaire et inclusive**

- Etre polyvalent
  - **Lieu de travail** : Annecy-le Vieux (74940)
  - **Expérience** : Expérience en comptabilité exigée
  - **Diplômes** : BTS Assistant de Gestion
  - **Temps de travail** : temps partiel annualisé à 0.50 etp
  - **Salaire conventionnel** : 1005 € à 1105 € bruts mensuels selon ancienneté et CCN51

**Candidature :**

CV et lettre de motivation à Mme Florence SIMUNOV, à l'adresse [recrutement@pepsmb.fr](mailto:recrutement@pepsmb.fr)

**« La politique de recrutement de l'établissement vise à améliorer la présence des personnes en situations de handicap au sein de ses effectifs. C'est pourquoi, tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap. »**

AD PEP 74  
1 Allée Paul Patouraux  
Annecy-le-Vieux  
74 940 Annecy  
Siret : 325 518 140 00018

Tél : 04 50 23 13 14 choix 3  
contact.adpep74@pepsmb.fr  
www.lespepsavoieumontblanc.org



***AD PEP 74, agir pour une  
société solidaire et inclusive***