



Comité d'entreprise

Avis de vacance d'emploi : E0117 comptable au comité d'entreprise

Type de contrat : CDI / 35H

Lieu de travail : Paris 02

Catégorie: Employé de presse

Coefficient interne : 183 – salaire brut 31 783,05 euros payé sur 13 mois.

Rattachement hiérarchique : Secrétaire du comité d'entreprise et trésorier.

Missions et contexte :

Le Comité d'entreprise de l'Agence France Presse recherche son nouveau comptable suite à un départ en retraite.

Dans une ambiance de travail conviviale, professionnelle et dynamique.

Vous assumerez les fonctions de comptable unique avec la responsabilité de la bonne tenue des comptes et du respect des obligations et législations légales et spécifique des comités d'entreprise.

Fonctions principales :

- Produire l'ensemble des déclarations fiscales, sociales et légales,
- Assurer le respect des obligations légales comptables, sociales et fiscales,
- Optimiser les procédures et les contrôles mis en place,
- Participer dans son aspect technique au suivi budgétaire du CE,
- Saisie et vérification de toutes les pièces comptables,
- Rectifications, révisions et contrôles réguliers des comptes,
- Lettrage et suivi des comptes de tiers,
- Remontés des informations auprès de la hiérarchie,
- Relance des factures manquantes auprès des fournisseurs,
- Gestion de trésorerie et rapprochements bancaire,
- Vérifier la cohérence et l'existence des mouvements saisis en banque,
- Contrôle de la caisse,
- Assurer l'image fidèle des comptes,
- Arrêtés, et établissement des comptes annuels,
- Aide à la gestion administrative avec l'équipe du comité d'entreprise,

C'est un poste complet nécessitant le sens des responsabilités, le respect des règles comptable, une forte exigence professionnelle et une grande autonomie.

Vous serez l'interlocuteur principal pour aider le secrétaire du CE et trésorier dans la gestion. Votre travail sera supervisé par notre cabinet d'expertise comptable.

Profil souhaité :

- Formation BTS/IUT de comptabilité ou DCG (ex :DECF),
- Expériences professionnelles,
- Rigueur & Confidentialité,
- Parfaite maîtrise des outils bureautiques; surtout Excel,
- Fort intérêt pour l'informatique,
- Connaissance de plusieurs logiciels de comptabilité,
- Profil curieux, bien organisé et pragmatique,
- Esprit analytique,

- Bon relationnel,

Systemes informatiques utilisés en interne :

- Progiciel interne à notre comité d'entreprise PRO WEB et bureautique Windows.

Vous vous projetez dans ce poste ? Vous avez un plus, à nous proposer ?

Envoyez votre candidature, avec lettre de motivation et CV avec pour objet dans l'e-mail :

CANDIDATURE E0117 COMPTABLE AU CE à Philippe.FAYE@afp.com et Georges.ALVES@afp.com

Une période de passage de dossier est prévue en fonction des délais de recrutement.

Processus de recrutement :

- 1- Pré-sélection sur candidature et CV,
- 2- Test de connaissances,
- 3- Entretiens,
- 4- Décision sur proposition de notre cabinet expertise-comptable aux membres du CE.