

POSTE : Comptable au sein du District de l'Hérault du Football

Rattaché au Responsable administratif et sous l'autorité du Président de l'association
En lien Direct avec le Trésorier Général pour tout ce qui concerne la comptabilité et les finances.

Vos missions

- ⇒ Saisie informatique des données comptables quotidiennes et analyses mensuelles en direct avec l'expert-comptable.
 - Enregistrement et contrôle des mouvements d'écritures comptables
 - Gestion de la trésorerie
 - Suivi et contrôle de la caisse espèce
 - Saisie comptable et règlement des feuilles de frais des officiels et bénévoles du District
 - Renseignements téléphoniques liés à la comptabilité
 - Suivi des comptes des clubs : facturation, règlements, prélèvements, relances
 - Suivi des comptes fournisseurs : factures, règlements
 - Suivi des dossiers de prévoyance (avec le responsable administratif)
 - Archivage des dossiers comptables.
- ⇒ Suivi de la comptabilité analytique fédérale
 - Saisie, suivi et analyse de la comptabilité analytique
- ⇒ Participe à l'élaboration et au suivi du budget prévisionnel de l'association
- ⇒ Participe à l'élaboration et au suivi des dossiers de subvention de l'association (élaboration des budgets prévisionnels, suivi et bilan des dossiers de subvention)
- ⇒ Etude de gestion à la demande du Trésorier Général
- ⇒ Secrétariat Divers (établir divers courriers et correspondances en relation avec la comptabilité)

Votre profil

- Vous êtes une personne dynamique ayant une réelle motivation pour développer vos compétences
- Vous avez un diplôme en comptabilité et **obligatoirement** une expérience sur un poste de comptable.
- A l'aise avec les outils informatiques usuels (Word, Excel, Outlook),
- Vous êtes autonome et capable de communiquer à l'écrit et à l'oral
- Vous avez la capacité à gérer des problématiques variées, à être force de proposition avec une aisance relationnelle.

Poste en CDI à temps plein

Entrée en fonction : au plus tôt.

Salaire : 24 K€

Vous vous retrouvez dans ce profil ? N'hésitez pas à nous faire parvenir votre dossier complet (CV, lettre de motivation, copies de diplômes et certificats de travail), à l'adresse mail suivante : secretariat@herault.fff.fr