



POSTE VACANT ID.488

**ESAT DE L'ARRAGEOIS**

**H/F**

**CDI**

**1 ETP**

**COMPTABLE**

Diplôme : DCG Bac + 3 et plus.

Poste et mission : Connaissances en comptabilité jusqu'à la clôture des comptes, connaissances en gestion financière, budgétaire. Réaliser et contrôler tous les travaux d'enregistrement, d'imputation, de rapprochement en comptabilité générale et/ou client, et/ou fournisseurs, et/ou analytique, ainsi que les travaux de gestion. Respecter les normes fiscales et légales qui régissent la comptabilité. Rendre compte au Directeur de l'établissement (ou si besoin au Directeur Financier) de sa gestion comptable, financière et budgétaire. Contrôler la réalisation de la paye et son suivi ; tenir à jour et gérer le fichier du personnel et les dossiers des personnes ; établir les contrats de travail sur instruction de la direction de l'établissement ; gérer les charges sociales et répondre aux demandes des institutions ; gérer les situations particulières. Assurer le suivi de la gestion du personnel. Analyser la masse salariale.

Profil : dynamisme, rigueur, prise d'initiatives et de décisions, grande adaptabilité et disponibilité, bonnes capacités rédactionnelles.

Expérience souhaitée minimum 2 ans.

Connaissance des ERP, Sage serait un plus. Permis B indispensable.

**POSTE A POURVOIR LE 01/03/2017**

**Convention Collective de 1966**

Candidatures à adresser rapidement à :

Monsieur le Directeur  
ESAT de l'Arrageois  
ZA ACTIPARC  
Rue Commios  
62223 ST LAURENT BLANGY

Mail : [esatarrageois@vieactive.asso.fr](mailto:esatarrageois@vieactive.asso.fr)

**Notre Mission : Leurs Projets.**