

Gestionnaire comptable

Missions principales :

1. Comptabilité générale et trésorerie :

- Tenir la comptabilité : classement, imputation, codification et saisie des pièces comptables (factures, bordereaux bancaires, journaux de caisse, etc.).
- Vérifier et rapprocher les comptes (banque, caisse, fournisseurs, clients).
- Participer à la clôture des comptes.
- Suivre les flux de trésorerie et gérer les relations avec les banques (relevés, virements, prélèvements).

2. Gestion des opérations courantes :

- Suivre les factures fournisseurs : vérification, affectation, validation et paiement
- Assurer le suivi des créances et des dettes.
- Assurer le suivi des dépenses de chaque service.
- Mettre à jour les bases de données ou tableaux de suivi (Excel, etc.).

3. Gestion et suivi des contrats :

- Centraliser et organiser les contrats (maintenance, location, abonnements, etc.).
- Assurer le suivi des échéances (renouvellement, résiliation, fin de contrat).
- Vérifier la conformité des prestations (qualité, délais, coûts) et négocier avec les prestataires.
- Traiter les réclamations

4. Collaboration interne et externe :

- Travailler en lien avec les services techniques, éducatifs, administratifs et la direction.
- Servir d'interlocuteur privilégié avec les prestataires externes.
- Informer et conseiller les équipes sur les outils utilisés par l'établissement

Compétences et qualités requises

Savoir-faire :

- Maîtrise des outils comptables (logiciels type CEGI) et Excel.
- Connaissances en droit des contrats (un plus).
- Expérience en négociation et gestion administrative.
- Capacité d'analyse des données (coûts, performances).



Savoir-être :

- Rigueur, organisation et respect des délais.
- Sens du détail et de la discrétion
- Autonomie, réactivité et esprit d'analyse.
- Esprit d'équipe et sens du service.

Profil recherché :

- Formation : Bac+2/3 en gestion, comptabilité ou expérience équivalente
- Expérience : confirmée en comptabilité, de préférence dans le secteur sanitaire ou médico-social

Conditions de travail :

- Environnement : Travail en bureau, en collaboration avec les services internes et les prestataires externes.
- Contrat CDI, Temps partiel (0,75ETP).
- Rémunération : CCN66 – Technicien qualifié

Poste à pourvoir au 2 novembre 2026