



La Ligue de l'Enseignement
Fédération des Bouches-du-Rhône
RECRUTE

COORDINATEUR·RICE ADMINISTRATIF·VE ET COMPTABLE

NOUS

Association d'éducation populaire et entreprise de l'économie sociale et solidaire, la Ligue de l'enseignement—FAIL13, c'est une équipe de 500 collaborateurs engagés au quotidien pour faire vivre les valeurs de solidarité, citoyenneté et laïcité dans le cadre des multiples activités et projets à dimensions sociales et éducatives.

MISSIONS

Vous rejoignez l'équipe du service comptable et financier composée de 5 personnes. Vous serez en charge d'assurer la gestion et le pilotage administratif et financier, en lien avec les responsables de service et directeur·rice·s de structures dans le respect des cadres légaux, conventionnels et des procédures internes.

A ce titre vos missions principales seront:

- Enregistrer et centraliser les données financières des structures pour établir des balances de comptes, compte de résultat, bilan... selon les obligations légales.
- Contrôler l'exactitude des écritures comptables et rendre compte de la situation économique de la structure
- Préparer les éléments constitutifs de la facturation et des mandatements
- Procéder à la codification et à la saisie des factures, des mandats, des titres et effectuer le rapprochement bancaire
- Etablir les déclarations fiscales éventuelles
- Saisir les données de comptabilité générale et enregistrer les écritures comptables
- Réaliser le suivi de la trésorerie et en valider la fiabilité
- Suivre les éléments de la trésorerie de la structure par rapprochement bancaire, vérification des frais généraux et des factures...
- Elaborer les documents commerciaux et réaliser les opérations liées au recouvrement avec le suivi des paiements, la relance des impayés
- Saisir et mettre en forme les documents, les transmettre et les classer
- Concevoir des outils de suivi d'activité de la structure, des tableaux de bord et les mettre à jour
- Piloter le suivi administratif des établissements, l'organisation administrative et financière du service
- Travailler en équipe dans le service et avec les autres services de la Fédération

VOUS

Formation souhaitée

- Minimum BAC +2/3 en comptabilité

Compétences requises et savoir-être :

- Capacité d'organisation, rigueur et méthode
- Maîtrise de l'outil informatique
- Maîtrise de Sage Comptabilité
- Autonomie

CONDITIONS

- **Lieu:** Siège—Marseille 5ème
- Contrat en CDI à pourvoir dès que possible
- **Temps de travail hebdomadaire:** 35h
- **Salaire mensuel brut :** 2212€ + Tickets restaurant
- **CNN :** Animation E350

POSTULER

Envoyez-nous votre CV et vos motivations
à recrutement@laligue13.fr

