

# APPEL A CANDIDATURE – LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT

## CENTRE-VAL DE LOIRE

---

### Comptable et gestionnaire de paie confirmé(e)

#### **Présentation de la structure :**

La Ligue de l'Enseignement est un mouvement associatif qui œuvre quotidiennement sur les terrains de l'éducation, des pratiques artistiques et culturelles, des activités sportives, des vacances, des loisirs, de la formation continue, et de la solidarité. Elle anime un réseau d'associations dans chaque département et fonctionne aussi en Union Régionale. A chaque niveau se développent de nombreux partenariats avec les établissements scolaires, les collectivités territoriales, des comités d'entreprises et les autres mouvements associatifs.

#### Quelques actions :

- Accompagnement des associations et des dirigeants bénévoles : formation, centre de ressources, animation du service civique ...
- Intervention en milieu scolaire, périscolaire et extra-scolaire : éducation contre les discriminations : Opération « jouons la carte de la fraternité », formation Valeurs de la République, diffusion de spectacles, médiation culturelle, Programme « Lire et faire lire »
- Formation des animateurs : BAFA/BAFD/CQP/BPJEPS
- Vacances Séjours Loisirs Educatif : Organisation de classes de découvertes, Vacances pour enfants, jeunes et adultes en France et à l'étranger, Echanges internationaux, Accompagnement de projets éducatifs locaux

#### **Contexte de la création du poste**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, les 6 fédérations départementales de la Ligue de l'enseignement ont décidé de la fusion des fonctions supports au sein de l'entité régionale concernant notamment la comptabilité, la paie, la gestion financière, le suivi financier et des ressources humaines. Le pôle comptable souhaite renforcer son équipe avec le recrutement d'un comptable confirmé qui travaillera sous la responsabilité du Responsable Administratif et Financier.

En appui du RAF régional, il assure la responsabilité de la gestion comptable et financière ainsi que la gestion de la paie des 6 fédérations départementales et de l'union régionale de la Ligue de l'enseignement en région Centre-Val de Loire. Chaque structure porte des activités diversifiées avec un budget d'environ 1 million d'euros chacune.

Sans en avoir l'autorité hiérarchique, il assurera l'encadrement opérationnel d'une équipe de 7 comptables sur les deux sites situés à Bourges et à Blois.

La définition ainsi que le cadre général de fonctionnement du poste relèvent de l'employeur qui est représentée par la déléguée régionale. Toutefois, le RAF adjoint travaille en étroite collaboration avec chaque entité concernée et sera notamment en lien avec le/la directeur/rice et le/la secrétaire comptable désignée dans les fédérations.

#### **MISSIONS**

##### **Responsabilité adjointe du service financier et comptable**

- Il accompagne la mise en place d'une organisation opérationnelle au sein de l'équipe de comptable répartie sur les deux sites de Bourges et de Blois.
- Il réalise les outils et procédures pour faciliter la mise en place des missions mutualisées : comptabilité, paie, RH gestion financière
- Il optimise les outils et procédures liés au bon fonctionnement des services : classement, archives, tableau de bord....
- Il doit tout mettre en place pour réussir à harmoniser les pratiques de gestion administrative, comptable, financière, et ressource humaine.
- Il est en relation avec les experts comptables (pour les structures qui en disposent) et les commissaires aux comptes afin d'assurer la bonne mise en œuvre de leurs missions.

##### **Gestion administrative et financière des fédérations et de la Ligue de l'enseignement**

###### ***Gestion comptable***

- Il supervise l'ensemble de la saisie comptable, le pointage et le lettrage des écritures clients et fournisseurs
- Il suit les règlements clients et fournisseurs
- Il assure la comptabilisation des écritures de paie ou le transfert informatique du logiciel de paie vers la comptabilité
- Il assure le paramétrage des logiciels métiers (BAFA, ACM, Innovance...) afin de faciliter les imports dans le logiciel de comptabilité
- Il prépare et réalise la clôture des comptes en lien avec le RAF (comptabilisation des immobilisations, des provisions...)
- Il élabore le bilan et le compte de résultat
- Il réalise la plaquette pour le commissaire aux comptes
- Il accompagne l'actualisation des comptabilités analytique et la réalisation des tableaux de bord pour faciliter la gestion par la direction des fédérations
- Il contrôle l'utilisation correcte des codifications analytiques lors de la saisie comptable

###### ***Gestion des paies***

- Il assure le suivi des données relatives à la paie, aux congés, aux remboursements de frais de personnel, aux formations, à la médecine du travail en lien avec le/la secrétaire comptable de chaque entité.
- Il établit et/ou supervise la réalisation des fiches paies, des déclarations sociales et fiscales et réalise les versements
- Il participe au paramétrage du logiciel de paie pour le rendre conforme aux règles légales et conventionnelles en vigueur
- Il participe à la réalisation des documents de débuts et de fin de contrats, de suivi de carrière...

- Il se tient informé des évolutions concernant le droit du travail, le droit fiscal et la convention collective et transmet l'information à l'ensemble des structures ;
- Il supervise la mise en place des dossiers des personnels ;
- Il assure une veille auprès du CNEA
  
- **Gestion budgétaire**
- Il assiste les directeurs/rices, dans l'élaboration des documents budgétaires et l'ensemble des documents d'information liés aux décisions budgétaires : budgets primitifs, budgets intermédiaires ...
- En permanence il assure le suivi du budget et apporte une aide à la prise de décision
- Il assiste les responsables de services dans l'élaboration de programmes d'actions sous leurs aspects budgétaires
  
- **Gestion de trésorerie**
- Il met en œuvre les procédures de sécurisation des flux financiers (procédures de paiements, gestion des comptes bancaires, suivi des liquidités, autorisation de prélèvement...) et assure la bonne mise en application des procédures ;
- En accord avec les procédures validées, il peut réaliser ou déléguer les paiements des opérations comptables ;
- Il contrôle les retards de paiement et alerte en cas de situation inquiétante ou anormale.
  
- **Gestion des affaires juridiques**
- Il assure une fonction de veille juridique sur les différents domaines de sa responsabilité (droits du travail, aspects comptables ...) ;
- Il assure la responsabilité des procédures juridiques ;
- Il effectue les formalités de dépôt des comptes

#### CONNAISSANCES ET QUALITES REQUISES :

- Maîtrise de logiciel de comptabilité et de paie (de préférence EBP Pro.)
- Niveau BAC + 3 souhaité et / ou expérience dans un poste similaire
- Capacité d'adaptation, d'écoute
- Rigueur
- Réalisation des paies en autonomie

#### CONDITIONS DE L'EMPLOI :

- ❖ **Echéance** : Poste à pourvoir au 2 septembre 2019
- ❖ **Salaire** : Indice 350 de la Convention Collective de l'Animation
- ❖ Le (la) salarié(e) est placé(e) sous la responsabilité du responsable administratif et financier régional
- ❖ **Type de contrat** : CDD de 12 mois
- ❖ 35 heures hebdomadaires
- ❖ Lieu de travail : Blois et Bourges (+ déplacements fréquents en région Centre-Val de Loire)

#### Candidature :

- ❖ CV et lettre de motivation sont à adresser **avant le 24 juin** à l'attention de M le président (par mail [Ligue-centre@laliguecvl.org](mailto:Ligue-centre@laliguecvl.org) ou papier à Ligue de l'enseignement Centre Val de Loire, 6 ter rue de l'Abbé Pasty 45 401 Fleury Les Aubrais).