



LADAPT, Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique (environnement multi-sites 100 établissements et services 2500 salariés au national) et engagée au service des personnes handicapées dans le champ sanitaire, médico-social, recrute :

### Comptable H/F CDI

poste à mi-temps en CDI basé sur Cambrai 59

#### Missions :

LADAPT Hauts-de-France (380 salariés répartis sur 11 établissements) recrute un (e) comptable-gestionnaire paie en CDI à mi-temps à compter du 1er octobre 2020. Notre Association œuvre pour l'insertion sociale et professionnelle à travers ses établissements sanitaires et médico-sociaux. Elle est présente dans dix régions. <http://www.ladapt.net/> Vous trouverez le livret PDF de notre projet associatif 2016-2021 « **Vivre ensemble, égaux et différents** » à l'adresse : <http://www.ladapt.net/projet-associatif.html>. Nos métiers : Accompagner- Eduquer- Scolariser-Soigner-Former- Insérer- Elaborer de nouvelles réponses aux besoins des personnes accompagnées.

**MISSION :** Sous la responsabilité du responsable comptable régional et au sein d'une équipe de 2 comptables-gestionnaire de paie déjà en place, le comptable enregistre les données comptables et financières des établissements de la région HAUTS-DE-FRANCE. Il s'assure de la fiabilité des données et travaux d'enregistrement (comptabilité, trésorerie et paie). Il est tenu au respect des délais de production comptable fixés en interne (virements, rapprochements, saisie&hellip;). Il participe à la réalisation de certains travaux (clôture, budget, comptes administratifs). Il alerte le chef-comptable en cas d'anomalies ou d'écarts constatés. Il réalise également les activités liées à la paie (déclarations sociales, mutuelle, arrêts maladie&hellip;). Il est en charge de l'élaboration des bulletins de salaire et s'assure du respect de l'application de la convention collective avec le soutien du service ressources humaines.

#### ACTIVITES DETAILLEES

**Enregistrement et contrôle des données comptables et financières :** Réaliser la comptabilité générale et analytique - Assurer le suivi de la trésorerie (opérations bancaires et comptables, rapprochements) - Etablir et effectuer les déclarations sociales en respectant les délais - Justifier le solde des comptes et rectifier les anomalies

**Prévisions budgétaires :** Produire les simulations budgétaires pour tout nouveaux projets

**Participation à la réalisation de l'analyse financière et reporting :** Participer à la réalisation du dossier de révision comptable - Participer à l'amélioration des outils de gestion

**Enregistrement, préparation et suivi de la facturation :** Préparer la facturation liée à l'activité

**Elaboration et traitement des paies :** Recueillir les éléments variables et constitutifs des paies (création fiche salarié, etc.) - Saisir les éléments des paies (primes, indemnités, traitements mensuels, retenues, soldes de tout compte&hellip;) - Réaliser et produire les bulletins de paie en s'assurant de l'exactitude des termes et des chiffres (montants, indices, ancienneté&hellip;) - Mettre à jour et suivre les tableaux de bord sociaux (gestion et suivi des salaires)

**Administration du personnel :** Enregistrer les éléments administratifs liés à l'embauche et la sortie du personnel - Assurer le suivi des IJ et Indemnités prévoyance - Contrôler les états de fin de mois (DSN&hellip;) - Etre l'interlocuteur de la CPAM pour les arrêts maladie.

**Compétences Métiers :** Production comptable - Gestion budgétaire - Gestion de projet - Transmission de l'information - Communication écrite - Outils informatiques - Paie - Législation sociale et droit du travail

**Compétences transversales clés :** Fonctionnement en équipe et en réseau - Positionnement de la personne au c&oeil;ur du dispositif - Connaissance des situations de handicaps

#### Profil :

Diplôme de Niveau III (Formation de niveau bac + 2 minimum type DUT GEA option gestion comptable et financière. Une expérience sur le secteur médico-social (secteur privé à but non lucratif) serait appréciée. Une connaissance de la paie est indispensable

Qualités nécessaires pour la réussite de ce poste : rigueur, discrétion professionnelle, goût des chiffres, écoute, esprit d'équipe et d'entraide, fiabilité et adaptabilité.

CDI à mi-temps partiel (17h30 / semaine) modulé 19h / semaine basé à Cambrai. Quelques déplacements pourront être prévus au Siège à Pantin.

Poste à pourvoir : 1er octobre 2020

Rémunération : convention FEHAP 51 (coef 439 + prime décentralisée de 5%) - Salaire brut mensuel approximatif de 1024,92 â,- (évoluant en fonction de l'ancienneté) sur 12 mois.

Mutuelle (Harmonie Mutuelle) et Prévoyance (AG2R), Comité Social et Economique, service restauration sur le site de Cambrai.

**Candidature à envoyer :**

CV + Lettre de motivation

Merci d'envoyer votre candidature par voie électronique à l'attention d'Alain DAQUET - Responsable administratif et financier régional- [daquet.alain@ladapt.net](mailto:daquet.alain@ladapt.net)