

Fiche de poste : Chargé.e de mission comptabilité

Rattaché.e au.à la Directeur.trice de la CRESS de Mayotte, et au sein du Service Administratif et Financier, le.a Chargé.e de mission comptabilité participe à l'exécution des actes administratifs de gestion financière dans le respect des règles et procédures applicables au domaine de la gestion financière.

Environnement de travail :

La Chambre Régionale de l'Économie Sociale et Solidaire (CRESS) de Mayotte, association de la loi 1901 est reconnue d'utilité publique.

Au sein de l'activité Pilotage, le Service Administratif et Financier (SAF) définit et supervise la gestion administrative (ressources humaines, juridiques, moyens généraux) et financière (établissement des budgets, gestion comptable etc.), de la CRESS de Mayotte. Le SAF est également le garant des obligations légales.

Objectifs du poste :

- Encadrer les opérations financières des différents dispositifs,
- Vérifier le respect des normes financières et comptables, et faire des préconisations d'amélioration.

Missions proposées :

Au sein du Service Administratif et Financier, sous la responsabilité du. de la Directeur.trice, le.a Chargé.e de mission comptabilité est en charge de :

- Effectuer les actes de gestion financière des dispositifs : l'ensemble des actes de dépenses et ressources, depuis la création de l'engagement jusqu'à l'implémentation des écritures dans l'outil comptable;
- Effectuer les saisies pour les dépenses inventoriées;
- Effectuer le suivi financier ;
- Réaliser les budgets des dispositif, et le budget global;
- Appuyer à l'élaboration des budgets;
- Procéder à la refacturation interne et externe;
- Gérer les litiges relatifs aux factures;
- Réaliser des éditions pour le suivi des dépenses;
- Tenir à jour les différents tableaux de suivi des dépenses;
- Gérer la relation avec le cabinet d'expertise-comptable et le commissaire aux comptes.

Le.a Chargé.e de mission comptabilité participe également à des projets transverses tels que l'organisation et l'animation d'évènements pour la CRESS de Mayotte.

Profil recherché :

De formation bac+2/3 dans la gestion financière et/ou comptabilité.

Expérience d'au moins 3 ans dans la gestion financière et/ou comptabilité client et fournisseurs, de préférence dans des structures ayant été financées par des subventions.

Appétence pour l'innovation sociale et/ou l'économie sociale et solidaire.

Compétences techniques :

- Maîtrise des règles de la comptabilité,
- Connaître les normes de présentation administrative,
- Capacité à travailler sur différents systèmes informatisés,
- Autonomie dans la gestion des dossiers au quotidien,
- Savoir rendre compte de son activité et alerter en cas de dysfonctionnement liés au traitement des opérations de gestion,
- Sens de l'organisation en priorisant les tâches importantes, et notamment dans l'urgence,
- Rigueur, méthode et anticipation,
- Esprit de synthèse et capacité d'écoute,
- Sens éthique et bonne capacité relationnelle et diplomatique dans un environnement complexe,
- Capacité d'analyse et respect des délais,
- Sens de la discrétion et capacité à se positionner avec aisance,
- Capacité d'adaptation en fonction des interlocuteurs,
- Travail en mode projet,
- Maîtrise des outils informatiques, et notamment l'environnement Mac iOS.

Informations complémentaires :

Lieu de travail : Cavani - Mamoudzou

Mobilité : Déplacements fréquents sur le territoire - véhicule de service disponible

Salaire de base : 2 701 euros brut mensuel sur 12 mois

Type de contrat : Contrat à durée indéterminée

Avantages complémentaires : Mutuelle de santé et chèques déjeuners

Horaires de travail : Forfaits jours

Pour postuler à l'offre, merci de faire suivre un CV et une lettre de motivation à l'adresse mail mission.compta@cress-mayotte.odoo.com et en copie lsousou@cress-mayotte.org

