

Comptable général

L'association Les Relais solidaires est un groupe économique solidaire (G.E.S), composé de Relais Restauration, Relais Formation, Relais Culture(s) et Relais du Pré. Elle a pour but d'orienter la stratégie et de favoriser la coordination et la mutualisation des ressources des trois structures. Ce regroupement permet de renforcer la complémentarité dans le champ du développement économique et social du territoire pour conforter les missions d'utilité sociale de ses adhérents et garantir la continuité des parcours d'insertion.

Fondé en 1992, le Relais Restauration a une longue histoire derrière lui. Entreprise d'insertion organisée dans un premier temps en restaurant et centre de formation, elle a ensuite développé à la fois ses services et ses espaces. Elle s'est transformée en société coopérative d'intérêt collectif (SCIC). Relais Restauration accompagne 20 salariés en insertion par an.

L'association Relais Formation intervient dans le cadre de parcours pré-qualifiants et qualifiants, en cuisine et service en salle. Ces formations s'adressent à un public de jeunes et d'adultes en difficulté, relevant des dispositifs d'insertion.

Autour d'une équipe de professionnels compétents dans les domaines de la formation et de la restauration, Relais Formation accueille plus de 200 stagiaires en formation par an. Depuis sa fondation, 5000 personnes ont été formées avec 80% de retour à l'emploi.

Créée en 2015, Relais Culture(s) organise, promeut et diffuse des évènements et des projets culturels et pédagogiques au sein du territoire.

Un projet d'Atelier et Chantier d'Insertion, Relais du Pré, est en cours de création dans la ville du Pré-Saint-Gervais. Il accueillera 5 à 7 salariés en insertion en plus de deux permanents.

Dans le cadre d'une réorganisation interne, sous la responsabilité du responsable Administratif et financier, vos principales missions sont :

- Gestion de la comptabilité fournisseurs, avec la saisie des factures d'achats, des frais généraux et des immobilisations, jusqu'à la préparation des règlements fournisseurs ;
- Gestion de la comptabilité clients (enregistrement des règlements, lettrage et relances clients)
- Comptabilisation des immobilisations, calcul des dotations ;
- Rapprochements bancaires et suivi de placements de trésorerie ;
- Préparation et déclaration de TVA ;
- Alimenter les informations pour la gestion du personnel (saisie des congés, absences,...) ;
- Suivi et comptabilisation des notes de frais et du chiffre d'affaire des différentes structures ;
- Aide à la révision et à la préparation des bilans ;
- Gestion du standard téléphonique, mails, courriers...

Savoir-faire recherché :

- Suivre un protocole défini à l'avance afin d'établir le bon fonctionnement ou la conformité d'un objet, d'une production, d'une situation avec un résultat attendu ;
- Saisir le sens de consignes ou d'informations orales ou écrites simples ;
- Garder en mémoire des informations simples mais nombreuses (codes, noms, numéros, références...) ;
- Utiliser des applications bureautiques (Pack Office) ;
- Apprendre ou mettre à jour ses connaissances.

Les Relais solidaires : Association Loi 1901

SIRET : 883 926 040 00014 - APE : 8899B

61, rue Victor Hugo – 93500 PANTIN

TEL : 01.48.91.31.97 - Mail : secretariat@lesrelaissolidaires.fr

Savoir être recherché :

- Capacité à prendre en charge son activité sans devoir être encadré.e de façon continue ;
- Suivre avec exactitude les règles, les procédures, les instructions qui ont été fournies sans réaliser d'erreur, et à transmettre des informations avec exactitude ;
- Capacité à faire des choix pour agir ;
- Travailler en équipe ;
- Capacité d'adaptation .

Date de prise de poste : Dès que possible

Type de contrat : CDI

Salaire annuel brut : 22-25K

Pour candidater, envoyez votre dossier de candidature à : rh@lesrelaissolidaires.fr