

L'AGAPEI RECRUTE !

Serez-vous notre prochain·e Chef(fe) Comptable (H/F) ?

Au sein de la Direction financière du siège de l'AgaPei, vous assistez la Responsable Financière dans l'application de la politique de gestion financière et comptable définie par la Direction Générale. Vous veillez à la bonne application de la réglementation comptable, fiscale et financière en vigueur. Vous participez activement à la mise en place des procédures comptables et financières et à leur application au niveau associatif. En tant que Chef(fe) Comptable, vous êtes responsable de la qualité des données financières du siège, des services annexes et des filiales, à ce titre, vous avez en charge le suivi comptable, financier, le contrôle et disposez d'un droit d'alerte permanent.

MISSIONS

- Au niveau des dossiers comptables dont vous avez la charge :
 - Garantir l'équilibre financier et analyser la situation financière des établissements du siège, des services annexes et des filiales afin de veiller à la continuité de leur activité,
 - Elaborer les budgets prévisionnels/EPRD, Plans Pluriannuels d'Investissements, comptes administratifs/ERRD et guides de révisions comptables,
 - Etablir les bilans, compte de résultats et indicateurs,
 - Contrôler la bonne exécution des prévisions budgétaires,
 - Assurer la responsabilité de la tenue de la comptabilité générale en veillant au respect de l'application des normes comptables, législatives, et des procédures internes associatives,
 - Superviser et manager l'équipe comptable du siège.
- Au niveau associatif :
 - Participer aux opérations comptables de consolidation, vérifications et contrôles,
 - Assurer la responsabilité des déclarations fiscales (IS, TVA...) et le lien avec les services fiscaux,
 - Gérer l'organisation générale des comptes bancaires de l'association (création, modification, suppression des comptes bancaires non utilisés, suivi et mise à jour des mandataires),
 - Assurer la responsabilité de la production et du suivi du prévisionnel de trésorerie,
 - Gestion des emprunts et placements : appel d'offre, analyse des propositions et souscriptions,
 - Veiller au bon fonctionnement du système d'information de gestion : paramétrage et support utilisateur,
 - Liste non exhaustive et pouvant évoluer selon les besoins du service et projets en cours.

PROFIL

- Titulaire d'un diplôme de niveau 6 en comptabilité gestion
- Capacités d'organisation, rigueur, méthode, esprit de synthèse et d'analyse
- Capacité à travailler en équipe transversale et à manager une équipe
- Maîtrise de l'outil informatique exigée : pack office, logiciel comptable, gestion commerciale

STATUT / AVANTAGES

- Statut Cadre - Convention Collective du 15 mars 1966 – Rémunération selon expériences
- Congés supplémentaires – Mutuelle – Œuvres sociales du CSE du siège social
- Poste basé au siège social : Toulouse (31), déplacements professionnels ponctuels sur le territoire couvert par l'AgaPei

POSTE A POURVOIR

Dès septembre 2025,

Candidatez jusqu'au 04/07/2025 via notre site internet :

<https://www.agapei.asso.fr/offresdemploi>

Entretiens de recrutement le 10/07/2025

Scannez-moi !

