LES PAPILLONS BLANCS DE PONT AUDEMER ET DES CANTONS DE LA RISLE

Siège Social et Administratif
4 Avenue de l'Europe
27500 Pont-Audemer
Tél. : 02 32 41 15 97
siege@pbpa.fr
www.lespapillonsblancs-pontaudemer.org

Le 26 février 2024

Présentation de l'Association :
Les Papillons Blancs de Pont-Audemer est une association Loi 1901 à but non lucratif regroupant des personnes handicapées, des familles et des personnes physiques et morales désirant leur apporter aide et appui.
L'Association se donne pour but d'apporter aux personnes handicapées mentales et aux familles ayant un enfant, adolescent ou adulte, handicapé mental l'appui moral et matériel dont elles ont besoin et de développer entre elles un esprit d'entraide et solidarité.
Chiffres clés 2023 :
- ✓ *400 personnes en situation de handicap mental sont accueillies au sein des établissements de l'association (dont 136 travailleurs d'ESAT).*
- ✓ *25 enfants atteints de différents troubles de développement et/ou handicaps sensoriels (troubles visuels, auditifs …), moteurs, psychologiques, comportementaux, ou faisant l'objet d'un suivi de prévention, bénéficient des services du CAMSP.*
- ✓ *10 établissements et/ou services accueillent enfants ou adultes (dont l'ESAT).*
- ✓ *200 professionnels accompagnent ces personnes.*
- ✓ *15 administrateurs bénévoles œuvrent au sein de l'association Les Papillons Blancs de Pont-Audemer et des Cantons de la Risle.*
- ✓ *Une centaine de familles sont adhérentes à l'association Les Papillons Blancs de Pont-Audemer.*

Nous recherchons pour le **SIEGE SOCIAL** :

Un GESTIONNAIRE COMPTABLE ET PAIE - H/F
C.D.D – Temps complet
De mars à fin juillet 2024
(Possibilité de renouvellement)

Rattaché(e) à la Direction Administrative et Financière, vous serez référent sur le projet de déploiement du logiciel de facturation du foyer d'hébergement et vous viendrez en renfort sur la gestion comptable et la gestion de paie des établissements et services sur le siège social.

MISSION PRINCIPALE : *DEPLOIEMENT LOGICIEL FACTURATION HEBERGEMENT*
- Participe à la mise en place du logiciel et au paramétrage piloté par le RSI
- Contrôle le respect de la règlementation
- Ecriture d'une procédure et déploiement
- Participe à la formation des utilisateurs

MISSIONS ANNEXES : *COMPTABILITE ET PAIE*
- Contrôle et lettrage des comptes tiers
- Saisies des banques et rapprochement bancaire
- Collaboration à l'élaboration des comptes annuels
- Elaboration des paies (Saisie des variables de paie : congés, maladie, …)
- Effectue et transmet la DSN
- Préparation des documents de fin de contrats
- Gestion des arrêts maladie (attestation de salaire et dossier de prévoyance)

Liste non exhaustive en fonction des besoins de renfort.

PROFIL :
Cet emploi/métier est accessible avec un DCG diplôme de comptabilité et de gestion (BAC +3).
La maîtrise de l'outil bureautique (traitement de texte, tableur…) et de logiciels de comptabilité et de paie est requise.

APTITUDES PROFESSIONNELLES :
Respect de la confidentialité impérative
Rigueur et force de travail importante
Capacités d'organisation et de synthèse et bonne communication
Connaissance de la convention collective CCNT du 1er mars 1966 serait un plus

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation manuscrite et CV) :

Monsieur FORGEOIS Jacques-Olivier – Directeur général adjoint
LES PAPILLONS BLANCS DE PONT-AUDEMER
4 avenue de l'Europe
27500 PONT-AUDEMER
ou
Mail : siege@pbpa.fr