

## COMPTABLE (F/H) - CDI

### CONTEXTE

Depuis près de 30 ans, pour répondre à l'exclusion et l'isolement des personnes en difficulté, Habitat et Humanisme Ile-de-France, acteur de l'économie sociale et solidaire, agit en faveur du logement et de l'insertion.

L'association dispose aujourd'hui de 1500 logements et compte 120 salariés et 700 bénévoles.

Pour renforcer le Pôle Administratif et Financier, Habitat et Humanisme Ile de France recherche un(e) comptable général(e) pour ses 4 structures (Habitat Humanisme Ile de France, Solidarité Habitat Ile de France, Accession Solidaire et Organisme Foncier Solidaire Habitat et Humanisme.

**Vous appréciez le travail en équipe, vous souhaitez vous impliquer dans des projets sociaux innovants et rejoindre une association en pleine croissance,**

**Rejoignez-nous !**

### MISSIONS

Le/la comptable général(e) participe à la tenue des comptes, à l'établissement des déclarations fiscales et prépare les éléments du bilan.

Il/elle travaille étroitement avec l'ensemble des membres de l'équipe du pôle administratif et financier constituée de 2 comptables, d'un contrôleur de gestion et de la Directrice Financière à qui il-elle est rattaché(e).

Il/elle réalisera le traitement des opérations financières courantes :

#### **Tenue de la comptabilité générale et comptabilité auxiliaire**

- Saisir les pièces comptables - Imputation comptable analytique et enregistrement des documents comptables
- Gérer la facturation client- utilisation du module de facturation
- Assurer le suivi des factures fournisseurs et des Notes de frais collaborateurs
- Procéder au lettrage, pointage des comptes
- Justifier et analyser les comptes généraux
- Prendre en charge la gestion comptable des immobilisations



### Trésorerie

- Assurer le traitement des règlements clients et fournisseurs.
- Réaliser les remises de chèques
- Etablir les rapprochements bancaires.
- Mettre à jour le tableau de bord de suivi de trésorerie

### Fiscalité

- Prendre en charge la déclaration annuelle des honoraires DAS 2
- Procéder au calcul de la TVA et assurer la déclaration de TVA mensuelle

### Autres missions

- Aider à l'élaboration de tableaux de bord en lien avec le contrôle de gestion et les autres fonctions du Siège

## PROFIL

- BTS en comptabilité complété par une expérience professionnelle d'environ 3 ans.
- Une excellente maîtrise des outils informatique est requise. La connaissance de l'outil BI et du progiciel métier SAGE 1000 serait un plus.
- Force de proposition en vue de l'amélioration des processus de traitement en lien avec l'évolution de l'organisation interne
- Bon relationnel
- Capacité d'adaptation, sens de l'organisation, autonomie et réactivité, polyvalence.
- Capacité à assimiler une activité complexe et des enjeux qui en découlent

## CONDITIONS

- CDI – Temps plein (37h30) – 15 jours RTT
- 1 à 2 jours de télétravail possible
- Rémunération selon profil et expérience sur 13 mois (base convention collective PACT ARIM)
- Primes d'ancienneté et d'intéressement
- Carte déjeuner 9 €/jour (part employeur 60%) - Mutuelle (part employeur 70%), CE
- Poste basé à Paris 20<sup>ème</sup>

**CV et lettre de motivation à faire parvenir à :**  
**[idf-recrutement@habitat-humanisme.org](mailto:idf-recrutement@habitat-humanisme.org)**

