



OFFRE D'EMPLOI

1 COMPTABLE (H/F)

CDD 5 mois - Temps plein | Date limite de candidature le 27/09/2023



ENSEMBLE UNE RÉPONSE POUR CHACUN

Entrepreneurs militants les **Papillons Blancs d'Entre Saône et Loire** œuvre pour les personnes en situation de handicap intellectuel, autistes, polyhandicapées et porteuses d'handicap psychique, dans une visée inclusive. L'Association gère actuellement 26 établissements, services et dispositifs d'accueils mixtes. 400 salariés accompagnent plus de 900 personnes par an.

VOUS INTERVIENDREZ

Au sein de notre **Pôle Gestion et Développement** qui intervient sur six champs clefs indispensables au bon fonctionnement de nos établissements : les ressources humaines, la gestion budgétaire et financière, le patrimoine et la sécurité, la qualité et la prévention des risques, les systèmes d'informations, ainsi que les projets et le développement.

Sous la responsabilité du **Directeur Financier** et en collaboration avec l'équipe du PGD, vous assurez les missions suivantes :

- Collecte des variables de facturations des usagers
- Facturations des 2 ESAT avec le logiciel GESCO de CEGI
- Facturations des usagers, des établissements et bordereaux des départements
- Transferts des écritures de facturation en comptabilité
- Relance des retards de paiement des usagers et des clients ESAT (avec le soutien du service comptabilité)
- Traitement des bordereaux CAF pour facturation et génération de transferts d'écritures
- Envoi des factures et archivages, des données pour les tableaux de bord.

PROFIL RECHERCHÉ

- BTS comptabilité et gestion ou Assistante de gestion PME exigé
- Expérience souhaitée
- Maîtrise du pack office
- Réactivité
- Sens de l'organisation et autonomie de travail
- Qualités relationnelles avec les partenaires et l'équipe
- Permis de conduire B valide exigé

POUR CANDIDATER

Nous vous attendons et sommes prêts à vous rencontrer pour échanger sur vos attentes personnelles !

Envoyez CV complet et une lettre de motivation avant le 27/09/2023

Les Papillons Blancs d'entre Saône et Loire (PBeSL)

Siège Administratif | Service RH - 1 A, rue de Marmagne | 71450 BLANZY

03 85 68 40 03 - recrutement@pbesl.fr

Publication de l'offre le 13/09/2023



LIEU

Pôle Gestion et Développement
Siège Social
à Paray-le-Monial (71)



PRISE DE POSTE

dès que possible



SALAIRE

1863€ à 2 158€ brut de référence
selon la Convention Collective de
1966



PLANNING

Lundi au vendredi
Horaires de journée



NOS AVANTAGES

Œuvres sociales CSE
Mutuelle

Participation à hauteur de 50%
École des compétences
Formation et mobilité interne