



## 1 Comptable facturation H/F

CDI - Temps plein | Date limite de candidature le 18/05/2026

Pôle Gestion et Développement | Siège social situé à Paray-le-Monial (71)

Prise de poste : juillet 2026

### 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.

### Vous assurez les missions suivantes :

- Facturation des usagers, des établissements et bordereaux des départements
  - o Préparer, vérifier les bordereaux CAF pour facturation et générer les transferts d'écritures
  - o Réceptionner les variables de facturations des usagers envoyées par les secrétaires des établissements
  - o Transférer les écritures de facturation en comptabilité
  - o Générer et vérifier les prélèvements résidents
  - o Alerter la direction et le département sur des situations complexes
- Facturation des 2 ESAT, sur la base des bons de livraisons des encadrants des ESAT (gestion des abonnements)
  - o Relancer les retards de paiements des usagers (avec le soutien du service comptabilité)
  - o Générer les unités bénéficiaires pour les clients des ESAT
- Facturation des 2 IME : préparation des factures cretons
- Etablir toute autre facture en lien avec l'association

### Profil recherché

- Diplôme niveau BTS Comptabilité exigé
- Connaissance les principes de facturation (souhaité)
- Maîtrise avancée des outils bureautiques exigée ; connaissances appréciées des logiciels CEGI
- Sens de l'organisation
- Rigueur et précision
- Permis de conduire B valide obligatoire

### ➔ 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 au plus tard le 18/05/2026**

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

Siège Administratif | Service RH - 2 Quai Jules Chagot | 71300 Montceau-les-Mines

**03 85 68 40 03 - [recrutement@pbese.fr](mailto:recrutement@pbese.fr)**

Date de mise en ligne : le 04/05/2026

### Notre devise : "Ensemble une réponse pour chacun"

Les PBESL accompagnent plus de 1 000 personnes en situation de handicap intellectuel, avec autisme, en situation de polyhandicap ou porteuses de troubles psychiques, dans une démarche favorisant l'inclusion et l'autodétermination.

L'Association gère aujourd'hui 26 établissements, services et dispositifs d'accueil mixtes, et compte 430 salariés.



### Salaire

**1 862 € à 2 158 € brut de référence**  
selon la Convention Collective  
de 1966  
**+ Prime Ségur de 238€ brut**



### Planning

**Lundi au vendredi**  
De journée



### Avantages

**Œuvres sociales CSE**  
**Mutuelle**

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