

AVIS D'APPEL A CANDIDATURE

L'ASSOCIATION DU C.F.A. « Jean-Jacques NICOLAI » DE HAUTE-CORSE
RECRUTE

UN(E) RESPONSABLE COMPTABLE ET FINANCIER

ACTIVITES PRINCIPALES

BUDGETS ET COMPTABILITE GENERALE

- * Mise en forme du budget prévisionnel.
- * Mise en forme du budget réalisé.
- * Suivre l'exécution du budget en temps réel.
- * Saisir la comptabilité en temps réel, effectuer le pointage et le lettrage des écritures comptables clients et fournisseurs.
- * Suivre les règlements clients et préparer les règlements fournisseurs.
- * Contrôler et saisir les notes de frais.
- * Assurer la comptabilisation des écritures de paie ou le transfert informatique du logiciel informatique du logiciel de paie vers la comptabilité.
- * Contrôler l'envoi des différents relevés client.
- * Assurer la comptabilisation correcte des écritures d'immobilisations.
- * Analyser les comptes généraux de provisions, d'immobilisations et de haut de bilan en vue d'élaborer le dossier justificatif de la balance de fin d'année.
- * Calculer les provisions de fin d'année à intégrer au bilan.
- * Effectuer les écritures d'inventaires de fin d'année pour préparer les états financiers.

COMPTABILITE AUXILIAIRE

Clients :

- * Ouvrir les comptes après autorisation du Directeur.
- * Suivre les opérations de facturation.
- * Contrôler les encaissements et les retards de paiement.
- * Assurer le reporting hebdomadaire des retards par secteur.
- * Etablir les clôtures mensuelles ou trimestrielles : calculer les provisions et les écritures de coupure.
- * Gérer les dossiers en procédure judiciaire (redressement judiciaire, liquidation) pour la déclaration de créance.

Fournisseurs :

- * Contrôler et saisir les factures.
- * Enregistrer des opérations comptables de trésorerie.
- * Gérer les immobilisations, préparer et saisir les fiches.
- * Analyser les factures manquantes par rapport aux commandes.
- * Réaliser des clôtures trimestrielles : calculer les provisions liées aux comptes.
- * Gérer les réclamations.

COMPTABILITE ANALYTIQUE

- * Définir le paramétrage de la comptabilité analytique adaptée à l'activité et aux analyses utiles aux dirigeants ou aux opérationnels (avec détermination des clés de répartition).
- * Contrôler l'utilisation correcte des codifications analytiques lors de la saisie comptable.
- * Editer des états d'analyses mettant en exergue les indicateurs et ratios utiles.

BILAN

- * Elaborer les comptes annuels et le rapport de gestion.

SUIVI DE LA TRESORERIE

- * Assurer le rapprochement bancaire mensuel.
- * Suivre les BFR (besoins en fonds de roulement).
- * Mettre en place les relations quotidiennes avec les établissements bancaires.
- * Préparer les négociations des conditions bancaires et des demandes de financement.
- * Optimiser les paiements.
- * Etablir les prévisions de trésorerie, suivre le crédit client et les retards de paiement.

RELATIONS AVEC LE COMMISSAIRE AUX COMPTES

- * Définir avec lui les plannings d'audit des comptes.
- * Etre l'interlocuteur du CAC.

AUTRES ACTIVITES

ADMINISTRATION DU PERSONNEL

- * Suivre les congés payés des collaborateurs.
- * Transmettre les éléments variables des fiches de paie à l'expert-comptable.

ADMINISTRATION DES VENTES

- * Mettre en place ou paramétrer un logiciel de gestion commerciale (facturation...) connecté à la comptabilité.
- * Vérifier la recette et son exécution avec les remises formalisées.
- * Rapprocher les ventes des produits avec les états de caisse et leur encaissement effectif.
- * Suivre les encaissements et les litiges clients.
- * Suivre les arrêtés de subventions, les comptabiliser et procéder aux comptes rendus d'utilisation.

JURIDIQUE

- * Effectuer les formalités de dépôt des comptes (JO).
- * Suivre les contentieux clients, fournisseurs ou sociaux.
- * Assurer une veille juridique et fiscale.

QUALITES

- * Autonomie à son poste de travail.
- * Rigueur et organisation.
- * Analyse et synthèse.
- * Gestion de la performance et sens du relationnel.

FORMATION ET EXPERIENCE

- Du B.T.S. Comptabilité à tout diplôme de niveau supérieur en comptabilité, en gestion et en économie.

CONTRAT ET REMUNERATION

- * Placé sous l'autorité du directeur général de l'association.
- * CDI temps plein.
- * La rémunération sera fonction de l'expérience.
- * Langue Corse souhaitée.

Ces différentes missions et tâches liées au poste de travail sont susceptibles d'évoluer au regard de procédures comptables inhérentes au fonctionnement des financements des C.F.A. issues de la législation en vigueur.

**Lettre de motivation et C.V. avec justificatifs sont à adresser à
Madame la Présidente de l'Association du C.F.A. « Jean-Jacques NICOLAI » Route du
Village – 20600 FURIANI
ou par mail contact@cfa2b.fr (contre accusé de réception)
Au plus tard le 29 Avril 2026 – le cachet de la poste faisant foi.**