



OFFRE D'EMPLOI

La Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture de Bretagne recrute :

Un-e comptable

La FRMJC BRETAGNE fédère et anime un réseau de 21 MJC. Elle assure la fonction employeur de 15 directions de MJC, d'un animateur et de l'équipe du siège (6 personnes). Elle anime le réseau des MJC : élu·es associatifs, professionnel·les administratifs et pédagogiques. Elle accompagne les MJC dans les questions qui les préoccupent, dans le cadre de groupes de pairs, mais aussi de manière individuelle.

La FRMJC anime et coordonne des projets collectifs élaborés dans le cadre du réseau (actions jeunesse, internationales, outils pédagogiques...)

La FRMJC est par ailleurs centre de formation, et accueille des promotions de stagiaires sur des formations longues en alternance.

La fédération recrute un-e comptable qui, sous la responsabilité du Conseil d'Administration et l'autorité de la directrice régionale, assurera et supervisera la comptabilité et la gestion de la FRMJC Bretagne et de la FD MJC 22 ainsi que le suivi social et la gestion des payes.

Fonctions principales :

Suivi comptable de FRMJC/ FDMJC 22

- Saisie des pièces comptables, écritures générales et analytiques
- Enregistrement et paiement des factures, après validation de la direction
- Suivi des paiements, facturations en lien avec l'assistante administrative
- Opérations courantes auprès de la banque
- Préparation des opérations de fin d'exercice
- Clôture des comptes, suivi et travail avec le Commissaire aux Comptes

Suivi financier FRMJC/FDMJC 22

- Élaboration du prévisionnel
- Suivi des comptes, tableaux de bord, analytique
- Élaboration et suivi d'un plan de
- Participation à l'élaboration de dossiers de subvention et appels à projets
- Suivi de la facturation FRMJC- Organisme de formation

Gestion des paies FRMJC/FDMJC 22/MJC

- Établissement des bulletins de paie
- Mise en place et développement du service paie
- Suivi des déclarations sociales, congés payés, RTT , absences, formation,...
- Suivi des conventions de mises à disposition de postes, calcul du taux moyen, suivi des financements de postes, FONJEP, associatifs
- Déclarations et formalités administratives des embauches et de fins de contrats
- Soutien à la direction et la personne chargée de mission RH dans la mise à jour des informations concernant la gestion du personnel
- Veille législative et à son application, transmission des éléments aux personnes concerné-es

Conseil et formation au sein du réseau :

- Formation des trésoriers
- Accompagnement des MJC et directions sur les questions financières
- Mise à jour et organisation des procédures de travail en concertation avec l'équipe

Profil

- Expérience significative sur ce type de poste
- Connaissance du milieu associatif et de la Convention Collective Nationale de l'Animation
- Maîtrise logiciels comptable (EBP), paie (GHS) et bureautiques (Word, Excel)

Qualités requises :

- Rigueur
- Organisation
- Autonomie
- Réactivité
- Sens du travail en équipe

Conditions

- CDI - Mi-temps – 17h30
- Groupe D, reprise ancienneté conventionnelle (CCN de l'animation)

Merci d'adresser **lettre de motivation et CV, avec la mention « Compta-FR – 2020 »**

par courrier postal **ou** électronique

à Madame la Directrice de la FRMJC BRETAGNE

5, rue de Lorraine

35000 RENNES

OU corinne.lefustec@frmjcbretagne.org

Date limite de réception des candidatures : le 15 juillet 2020

Entretiens : 20 juillet 2020