



**L'abej SOLIDARITE** recherche pour  
le service **Administratif et Financier du SIEGE SOCIAL**  
**1 Collaborateur.trice Comptable**  
**En CDI à Temps Plein** (possibilité de temps partiel à 80%)  
A Pourvoir **immédiatement**

**Loos, le 06/09/24**

**Présentation de l'abej SOLIDARITE :**

L'abej SOLIDARITE est une association qui lutte chaque jour et depuis plusieurs années pour que les personnes à la rue sortent de l'exclusion. Elle compte 320 salariés engagés et mobilisés sur une vingtaine d'établissements et services dans la métropole lilloise. L'abej SOLIDARITE porte dans ses gènes **l'accueil inconditionnel des personnes**. Elle se caractérise par **l'engagement des professionnels**, la place qu'ils donnent aux bénévoles pour et surtout avec les personnes accueillies parce qu'**elle croit en la participation de tous** pour mener à bien sa mission d'accompagnement.

Vous voulez donner du sens à votre travail, et soutenir le travail des équipes de terrain, rejoignez la direction financière de l'association.

**Missions :**

Vous exercerez vos fonctions dans le service administratif et financier de l'association basé à LOOS. Sous la responsabilité directe de la Cheffe Comptable et du Directeur Administratif et Financier, vous aurez pour missions :

- La gestion de la trésorerie :
  - o Saisie quotidienne des règlements de loyers et argents de poche des personnes accompagnées,
  - o Saisie des opérations bancaires et mise à jour des tableaux de suivi de la trésorerie
  - o Etablissement des états de rapprochement bancaires
- Le traitement en autonomie de la fonction Achat :
  - o Réception et traitement des factures dématérialisées
  - o Suivi du cycle de validation des factures
  - o Lettrage des comptes fournisseurs
  - o Préparation des règlements fournisseurs
  - o Gestion de la relation fournisseur (relances, modifications de comptes, suivi des attestations de vigilance)
- Le contrôle des caisses et traitement des anomalies,
- Le suivi des immobilisations :
  - o Traitement des immobilisations (acquisitions, cessions...)
  - o Suivi des immobilisations prévisionnelles,
- Etablissement de la facturation mensuelle
  - o Préparation et génération de la facturation mensuelle (résidents, clients)
  - o Intégration en comptabilité de la facturation
  - o Suivi des encaissements et relances éventuelles
- Etats financiers
  - o Participation à la révision des comptes annuels

**Compétences requises :**

- Formation de type Brevets de Techniciens Supérieurs (BTS) – Diplômes Universitaires de Technologie (DUT) – Diplômes d'Etudes Universitaires Scientifiques et Techniques (DEUST) ou Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG) – Licences – Licences Professionnelles – Master 1 dans les domaines de la gestion et de la comptabilité
- Une expérience en secteur Médico-Social est souhaitable
- Une connaissance des logiciels EIG serait appréciable
- Utilisation avancée d'Excel

**Qualités requises :**

- Capacité à travailler en équipe,
- Rigueur, organisation, polyvalence et autonomie
- Curieux(se) et réactif(ve)
- Force de propositions
- Doté(e) de bonnes capacités relationnelles,

**Type de contrat :**

CDI à pourvoir immédiatement, temps plein et possibilité partiel  
Basé à LOOS – Statut non-cadre

**Rémunération :**

Grilles conventionnelles CHRS selon ancienneté  
De 2144€ à 3191€ brut mensuel pour un temps plein

**Process de recrutement :**

Défendant le pouvoir d'agir des personnes, l'**abej SOLIDARITE** s'inscrit en toute logique dans des pratiques de **management participatif**. Ainsi dans notre processus de recrutement, il peut vous être proposé de faire une **immersion** sur le poste à pourvoir et d'être vu en entretien par **des professionnels** de votre future équipe.

**Postuler :**

CV et lettre de motivation à envoyer à l'intention de:(Référence à rappeler)

Mr PROUVOST Rudy  
E-mail : candidaturesiege@abej-solidarite.fr