



OFFRE D'EMPLOI

Comptable (F/H) -

Association Diocésaine de Versailles

Le Diocèse de Versailles recherche un(e) comptable à **temps complet**

Poste disponible immédiatement

Missions principales

Le diocèse est une entité juridique, qui prend la forme d'une association gérant un ensemble de paroisses sur un territoire déterminé.

Le diocèse de Versailles correspond au département des Yvelines. Il est d'une grande diversité : des villes historiques comme Versailles, Saint-Germain-en-Laye ou Maisons-Laffitte, à la ville nouvelle de Saint-Quentin-en-Yvelines construite à partir des années 1970, en passant par des secteurs très industrialisés (comme la Vallée de Seine) ou plus ruraux, c'est autant de diversités qui se retrouvent aussi dans les communautés chrétiennes et parmi ceux qui les servent.

Dans cette structure, le ou la comptable en charge des paroisses assure le lien entre le service comptable de la curie et les paroisses. Il ou elle supervise le travail des comptables, salariés ou bénévoles, des paroisses, contrôle régulièrement les comptes des paroisses, soutient ces dernières dans le cadre de l'arrêté annuel de l'ADV et anime le réseau des comptables des paroisses.

Activités :

Supervision de la comptabilité des paroisses (contrôle continu) :

- Imputation correcte des charges et des produits.
- Régularité de comptes de trésorerie (caisse, comptes bancaires, comptes de dépôts) qui doivent être justifiés et rapprochés avec la banque.
- Contrôle du lettrage et du pointage des comptes.

En cas de nécessité, prise en main de la comptabilité de la paroisse en lien avec son trésorier.

Tâches de la curie au profit des paroisses, sans que cette liste soit limitative :

- Saisies des écritures réciproques (ex : quêtes impérees) et OD de paie
- Facturations inter-établissements : service paie, comptables multi-paroisses, quête monétique, assurance, taxes...
- Gestion des accès à Sage pour le trésorier et le comptable en lien avec le service informatique.

Contrôle des comptes des paroisses dans le cadre de l'arrêté annuel des comptes :

- Préparation avec le Chef comptable des réunions des comptables paroissiaux en vue de la clôture.
- Réception des dossiers comptables des paroisses :
 - Désactivation des accès pour l'exercice audité.
 - Vérification que le dossier est complet.
- Relecture et contrôles approfondis des comptes.
- Revue et passation des écritures de fin d'exercice
- Calcul de l'impôt société des paroisses, saisie de l'écriture d'IS après validation des calculs par le Chef comptable
- Obtention du quitus du Chef comptable.

Animation d'équipe

- Former les nouveaux comptables sur SAGE 1000 et à la comptabilité diocésaine.
- Appuyer les comptables en paroisse et répondre à leurs sollicitations.



OFFRE D'EMPLOI

Comptable (F/H) -

Association Diocésaine de Versailles

Profil recherché

F/H De formation comptable (BAC=3) vous disposez idéalement d'une expérience de 5 ans minimum sur un poste similaire en entreprise, en association ou dans un cabinet d'expertise comptable

Doté d'un excellent relationnel, vous aimez travailler en équipe.

Le poste requiert de la rigueur et de la méthode, des qualités pédagogiques ainsi qu'un esprit de service, pour s'ajuster à un environnement confessionnel. Votre bon sens et votre disponibilité font de vous un interlocuteur capable d'identifier des solutions et de les mettre en œuvre.

La connaissance de SAGE 1000 et de ses différents modules sera fortement appréciée.

Conditions d'exercice

- **Temps complet**
- Quelques déplacements en paroisse possibles
- Maîtrise Pack Office exigée
- 13ème mois
- Salaire selon expérience

Candidature

CV et lettre de motivation à envoyer à : drh@catholique78.fr