



**Profil de poste**  
**Comptable**  
**Association MJC-EVS du Pays de Tullins**  
**CDD (Remplacement d'un arrêt maladie)**  
**Prise de poste dès que possible**

24 heures hebdo  
Mardi – jeudi et vendredi  
Salaire : 1300€ brut

Contact : [mjctullins-direction@orange.fr](mailto:mjctullins-direction@orange.fr)

**Principales Missions**

Comptabilité

- Saisie des règlements et factures - contrôle
- États de rapprochement bancaire
- Prévisions de trésorerie
- Gestion des impayés et relances
- Gestion des remboursements
- Remise de chèque
- Suivi bancaire

Clôture mensuelle et annuelle

- Compte de résultat intermédiaire
- Bilan intermédiaire
- Gestion analytique
- Préparation du bilan et de ses annexes
- Production des documents comptables et analytiques obligatoires
- Immobilisations et amortissements
- Suivi de tableaux de bord

Paie

- Établissement des fiches de paies
- Virement des salaires – Établissements des chèques
- Déclarations des charges sociales
- Établissements des bordereaux – Dads
- Contrats de travail et suites
- IJSS
- Journal de contrôle

Administratif

- Conventions avec les financeurs
- Déclaration CAF – CCAS
- OPCA : Suivi des versements et rapprochements
- Convention avec les prestataires : suivi des factures et règlements

- Autres dossiers administratifs
- Suivi des subventions : acomptes - solde