



DE LA MANCHE

RESPONSABLE COMPTABLE F/H

L'UNA de la Manche, association de service d'aide, d'accompagnement et de service à domicile, intervenant sur le territoire de la Manche, recherche une/un Comptable.

Nous intervenons auprès de 1500 bénéficiaires et employons 220 salariés sur 3 antennes (Cherbourg- Coutances et Granville).

De formation Bac + 3 à 4 en comptabilité, vous disposez d'une expérience réussie d'au moins 5 ans sur un poste de Responsable comptable.

Sous la responsabilité de la Directrice de l'association, vous assurez les missions suivantes :

- **Coordination de votre service (supervision d'une comptable et d'une gestionnaire de paie)**
 - Veiller au bon fonctionnement des circuits administratifs, contrôler régulièrement les procédures de travail et garantir l'application des textes réglementaires dans votre domaine d'activité,
 - Organiser le fonctionnement du service comptable, animer et manager le personnel dédié,
 - Contrôler les délais et la qualité du service rendu et s'assurer de la transmission des informations au service,
 - Assurer les relations avec l'éditeur du logiciel métier et fournisseurs,
 - Evaluer les besoins en ressources humaines, techniques, financières pour la réalisation de votre activité, définir et mettre en œuvre la réponse en lien avec la direction.
- **Gestion comptable et financière**
 - Elaborer le budget prévisionnel de l'association dans les délais impartis et dans le cadre législatif,
 - Assurer le suivi du budget prévisionnel et de la trésorerie,
 - Contrôler mensuellement les comptes,
 - Etablir les documents de clôture annuels (bilans), les situations intermédiaires, le plan de trésorerie.
- **Contrôle de gestion et statistiques**
 - Elaborer les tableaux de bord et de gestion et les analyser,

- Vérifier la pertinence et les résultats de votre activité.
- **Gestion de la facturation**
 - Superviser la facturation et le suivi des règlements,
 - Gérer et suivre les impayés en collaboration avec votre service, les cadres et les responsables de secteur.
- **Gestion de la paie**
 - Assurer la supervision de la paie,
 - Réaliser les salaires administratifs.
- **Gestion logistique**
 - Gérer et assurer le suivi du parc et des comptes informatiques,
 - Assurer le suivi des contrats liés à l'activité de l'entité (flotte de véhicules, baux de l'entité, assurances, prévoyances, etc.).
- **Représentation du service en interne et en externe**
 - Relations avec la banque,
 - Relations avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes,
 - Relations avec les prestataires extérieurs (services postaux, logiciel métier, téléphonie, etc.).
- **Développement**
 - Participer au développement de projets de la structure en lien avec vos missions,
 - Proposer toutes formes d'amélioration et/ou d'optimisation du service apporté dans votre domaine d'activité en lien avec la direction,
 - Maintenir une veille sociale et juridique en lien avec votre activité.
- **Référent RGPD**
 - S'assurer du respect des règles régies par le RGPD.

Ces missions ne sont pas limitatives et d'autres missions pourront venir compléter celles précédemment énoncées en fonction des besoins du service.

Compétences requises :

- Autonomie,
- Capacités relationnelles,
- Aptitude à s'exprimer en public et à animer,
- Capacités managériales,
- Rigueur,
- Rapidité et qualité d'exécution,
- Sens des priorités et arbitrage des difficultés,
- Capacités rédactionnelles,
- Gestion comptable, financière et budgétaire,
- Connaissance de la législation sociale,
- Compétences informatiques et bureautiques (Pack Office).

Conditions de travail :

Type de contrat : CDI à temps complet

Lieu de travail : Coutances

Déplacements fréquents sur les antennes de l'association et chez les partenaires

Date de démarrage : 1^{er} septembre 2026

Rémunération : selon grille de la convention collective BAD

Cadre Degré 1 Echelon 1

Salaire de base brut 2 861,92 € par mois

2 948,47 € brut par mois avec élément complémentaire de rémunération lié au diplôme Bac+3 ou 4 (15 points)