



L'ESSOR Recrute

Intitulé du poste : **Comptable H/F**

Date de dépôt de l'annonce : 11/05/2026

Date de fin de validité de l'annonce : 01/09/2026

Lieu d'affectation : Versailles

Date de prise d'emploi : 30/05/2026

Expérience : Souhaitée

Connaissance : Diplôme de niveau III en comptabilité.

Type de contrat : CDD

Etablissement : DEMY

Description de l'annonce :

À propos de l'association

L'Association L'ESSOR, reconnue d'utilité publique, gère 50 établissements et services, avec près de 1000 salariés œuvrant dans le secteur social et médico-social.

L'ESSOR DEMY accompagne des enfants et adolescents placés par l'Aide Sociale à l'Enfance, composés de 2 MECS et un service d'AEMO-R. Dans ce cadre, nous recrutons un(e) :

Comptable 1ère classe (H/F) – Temps partiel 40 % - CDD longue durée

Lieu de travail : 2 bis rue des Bourdonnais, 78000 Versailles

Missions

En tant que Comptable 1ère classe, vous assurez la gestion comptable et budgétaire de l'établissement dans le respect des procédures administratives, financières et réglementaires de l'association.

Vos principales responsabilités incluront :

- Contrôle de la préparation et de la saisie des factures fournisseurs et clients ;
- Saisie des écritures de banque et de caisse ;
- Réalisation des rapprochements bancaires et du lettrage des comptes ;
- Suivi et justification des comptes clients et fournisseurs ;
- Classement et archivage des pièces comptables ;
- Suivi des opérations comptables patrimoniales et des emprunts ;
- Préparation des virements validés par la direction ;
- Contrôle des notes de frais ;
- Édition des outils comptables (journaux, grands livres, balances...).
- Mise en place et suivi des procédures relatives à la gestion des caisses ;
- Contrôle de l'application des procédures internes.
- Préparation de la clôture des comptes ;
- Élaboration des écritures d'inventaire ;
- Participation à l'élaboration des comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexes) ;
- Constitution des dossiers des comptes administratifs en lien avec la direction.
- Contrôle de la répartition analytique des dépenses ;
- Analyse des dépenses de fonctionnement ;
- Élaboration des tableaux de bord mensuels et trimestriels ;
- Participation au suivi budgétaire et aux outils de contrôle de gestion.
- Suivi des immobilisations et calcul des amortissements ;
- Réalisation des inventaires ;
- Participation à l'élaboration des budgets prévisionnels et PPI avec la direction.
- Suivi, déclaration et paiement des charges sociales ;
- Contrôle des déclarations sociales et documents réglementaires.

Profil requis

- Diplôme de niveau III en comptabilité.
- Une expérience dans le secteur médico-social ou associatif serait appréciée.
- Maîtrise des règles et principes de la comptabilité française ;
- Rigueur, méthode et sens de l'organisation ;
- Capacité d'analyse et sens des priorités ;
- Respect des délais ;
- Aptitude à rendre compte et à travailler en équipe ;
- Bonne maîtrise des outils bureautiques et logiciels comptables.
- Permis B apprécié.

Nous vous offrons

- Une rémunération selon la classification de la Convention Collective 66 ;
- Des formations continues pour accompagner votre évolution professionnelle ;
- Un environnement de travail dynamique, engagé et respectueux.
- Mutuelle prise en charge à 100 % par l'employeur ;
- Œuvres sociales ;
- Congés extralégaux ;
- Prime mobilité vélo ;
- Prise en charge à 50 % des frais de transport ;
- Congés enfants malades avec maintien de la rémunération.

