

La Fondation Massé-Trévidy, acteur social reconnu d'utilité publique, s'engage à faire avancer la réflexion et l'action en faveur des personnes en difficultés ou fragiles. La Fondation réalise des actions sociales, médico-sociales et éducatives dans le champ de l'économie sociale et solidaire, à savoir : enfance, famille, handicap, lutte contre les exclusions, logement social, formation et enseignement, personnes âgées, personnes dépendantes.

Lieu d'exercice

**Quimper**

Type de contrat

**CDI**

Conv. Col.

**CCN 51 renouvelée**

Durée de travail

**151.67 h (1 ETP)**

Salaire brut de base

**A partir de 2 183.29 €**

Poste à pourvoir le

**Dès que possible**

Date de publication

**24 juin 2024**

Date de fin de candidature

**15 juillet 2024**

Les + de l'emploi proposé :

- Télétravail possible
- Avantage CSE
- Mutuelle employeur favorable
- Partenariat privilégié avec différents acteurs (logement, bancaire, transport)

# OFFRE D'EMPLOI

## COMPTABLE (H/ F) – CDI

### Siège – QUIMPER

#### MISSION

Rattaché(e) à la Directrice Administrative et Financière, vous êtes garant de la production d'information financière fiable et pertinente des comptes des établissements dont vous assurerez le suivi. Vous êtes chargé (e) de fournir à la direction et aux opérationnels les informations comptables nécessaires à leur prise de décision et à leur action.

A ce titre, vous serez chargé (e), notamment de :

- Assurer la tenue de la comptabilité générale et analytique (traitement des factures achats, rapprochement bancaire...) de différents établissements de la Fondation.
- Etablir les déclarations de TVA et liasses Fiscales
- Préparer la clôture de l'exercice (lettrage de comptes inter-établissements, justification des comptes...)
- Elaborer les situations périodiques et tableaux de bord
- Participer à l'élaboration des budgets prévisionnels et l'établissement des comptes annuels.
- Suivi de la trésorerie occasionnellement et fonction des nécessités du service.

#### PROFIL

- ✓ **Formation/ Expérience :** Formation Bac +2 dans le domaine de la comptabilité
- ✓ **Compétences/Aptitudes liées au poste :**
  - Connaissance de logiciels de comptabilité
  - Maîtrise du pack office (Word et Excel, ...)
  - Sens de l'organisation
  - Capacité à travailler en équipe
- ✓ **Serait appréciée :** une bonne connaissance du secteur d'activité.

Merci de bien vouloir adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à Madame Valérie RICHARD, Directrice Administrative et Financière :

Soit par mail à : [valerie.richard@fmt.bzh](mailto:valerie.richard@fmt.bzh)

Soit par courrier à : Direction générale, 39 rue de la providence, CS 84034, 29337 Quimper Cedex

**Nos emplois sont accessibles à toutes personnes reconnues travailleurs handicapés.**