

## **La paroisse Saint-Jacques de Montrouge recherche un(e) comptable en CDI**

Le poste a trait à toute tâche de comptabilité nécessaire au fonctionnement de la paroisse ainsi qu'à la gestion paie de ses salariés. Il dépend à la fois du curé de la paroisse et de l'économe paroissial. Par ailleurs, il collabore avec les services de l'évêché et assiste aux formations annuelles.

Il est établi sur la base de 14 heures hebdomadaires.

Le comptable est chargé de tenir les comptes de la paroisse et de fournir les documents financiers de synthèse nécessaires à l'économe et/ou au curé. Il est en contact avec les différents acteurs au sein de la paroisse, bénévoles et salariés, laïcs et membres du clergé.

Ses missions principales sont de :

- Assurer le regroupement des pièces justificatives (factures, opérations de trésorerie, éléments de paie...) et passer les écritures comptables ;
- Assurer le suivi des factures et notes de débit à régler ou à encaisser (mises à disposition, refacturations à d'autres paroisses...);
- Gérer les espèces et les chèques reçus et les déposer en banque. Assurer la tenue des journaux de caisse ; établir les états de rapprochement de banque tous les mois ;
- Saisir le Denier de l'Eglise, en assurer la remise en banque et éditer les lettres de remerciements ;
- Préparer les éléments nécessaires à l'élaboration des états de fin d'année, les comptabiliser et établir le bilan annuel ;
- Participer à l'élaboration du budget ;
- Assurer la paie des salariés permanents et des musiciens occasionnels tous les mois et suivre les congés payés. Faire les déclarations d'embauche et les soldes de tout compte
- Suivi du règlement des casuels "obsèques"

Ses missions plus ponctuelles sont de :

- Préparer les documents comptables nécessaires aux conseils aux affaires économiques ;
- Faire des études particulières en fonction des besoins (impact financier d'un événement, embauche d'un salarié...).

### **Profil recherché :**

- Connaissances comptables niveau DCG ou équivalent par acquis par l'expérience
- Idéalement maîtrise du logiciel comptable SAGE 1000
- Utilisation du logiciel Silae pour la paie et de Gaspard pour le Denier de l'Eglise (Formation assurée par le Diocèse)
- Connaissance de l'Eglise catholique et du fonctionnement d'une paroisse
- Goût du travail en équipe

Localisation :

7 avenue Jean Jaurès, 92120 – Métro, Mairie de Montrouge (M4) – Parking au centre pastoral pour se garer. Locaux neufs et agréables.

**Poste à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> avril 2025**

**CV et lettre de motivation à adresser par mail : [recrutement@diocese92.fr](mailto:recrutement@diocese92.fr)**