

La paroisse d'Asnières Centre (92) - recherche un(e) comptable

Collaborateur/collaboratrice de l'économiste, sous la responsabilité du curé, le/la comptable assure la comptabilité et la gestion administrative des contrats passés par l'ensemble paroissial Asnières Centre pour l'accomplissement des missions pastorales.

Vos missions :

En relation avec les régisseurs des trois sites paroissiaux, les services de l'économiste diocésain et l'ensemble des personnels,

1. Gérer la comptabilité (saisie des écritures, rapprochements bancaires, etc.),
2. Vérifier les factures et demandes de remboursement de frais, et obtenir la certification du service fait par les responsables de services paroissiaux,
3. Préparer les virements et les chèques pour le règlement des factures,
4. Enregistrer les recettes (denier, dons, souscriptions et assurer le suivi des encaissements,
5. Préparer le budget et le dossier de clôture comptable, en liaison avec l'économiste et les services diocésains,
6. Rassembler les éléments nécessaires et gérer les paies (éléments variables) en liaison avec le prestataire,
7. Tenir les dossiers administratifs des membres du personnel permanent et des vacataires et tenir les dossiers administratifs afférents.
8. Préparer et suivre administrativement l'exécution des contrats passés par les responsables des différents services de la paroisse, dans la limite de leurs délégations de signature,
9. Suivre l'exécution des abonnements de toute nature et préparer les éventuels renouvellements.

Profil recherché et caractéristiques du poste

1. Vous avez une bonne expérience professionnelle en comptabilité privée.
2. Vous êtes rigoureux(se), vous avez un bon sens du relationnel et faites preuve de confidentialité.
3. Vous disposez d'une bonne connaissance du fonctionnement d'une paroisse.
4. Vous maîtrisez les outils informatiques, notamment les logiciels de comptabilité usuels et Excel.
5. Poste en CDI à pourvoir le 1^{er} juillet 2023.
6. Sous réserve de mise au point avec la personne recrutée, le temps partiel de 19 heures par semaine est organisé en cinq séquences quotidiennes.
7. Le poste est un poste en présentiel, dans le presbytère de l'église Sainte Geneviève au 4, rue du Cardinal Verdier à Asnières-sur-Seine (92600).

Demandes de renseignements et candidatures (lettre de motivation et CV) à adresser à l'économiste paroissial, M. François Noisette : ecomete@paroisses-asnierescentre.fr ou lettre à Paroisses Catholiques Asnières Centre, 4, rue du Cardinal Verdier 92600 ASNIERES (mention « candidature »).