



## COMPTABLE UNIQUE

Poste en CDI basé au siège de l'association, à Poitiers, à pourvoir dès que possible pour assurer une passation avec l'actuelle comptable.

---

**La structure :** L'ONG Initiative Développement (<http://ww.id-ong.org>) est une association de solidarité internationale (ONG) spécialisée dans la mise en œuvre de programmes de développement axés sur le renforcement des capacités locales et l'accès aux services de base : santé, éducation, eau, agriculture, énergie...

Aujourd'hui, ID intervient sur 23 programmes de développement dans 8 pays situés en Afrique et en Haïti. 135 collaborateurs assurent la mise en œuvre des activités sur le terrain (dont une trentaine d'expatriés). Ils sont soutenus par une équipe de 17 personnes en France, au siège de l'association à Poitiers. Budget 2019 : 6M€. Les actions d'ID sont financées par une trentaine de bailleurs, majoritairement publics : Union européenne, Agence française de Développement....

**Mission :** Vous êtes responsable de la tenue de la comptabilité générale et analytique d'ID, de la préparation de la clôture annuelle et de la production des états financiers annuels. Vous assurez la gestion fiscale et contribuez à l'administration de l'association.

Cette mission s'exerce en autonomie et pleine responsabilité, Initiative développement travaillant sans expert-comptable. Les comptes d'ID, association fiscalisée, sont certifiés chaque année par un commissaire aux comptes.

Sous la responsabilité du directeur financier d'ID, vous travaillez en relation étroite avec l'équipe du service finance composée de 2 contrôleurs de gestion ainsi qu'avec le personnel financier sur le terrain.

**En tant que Comptable, voici les responsabilités qui vous seront confiées :**

- ➔ **Comptabilité générale et analytique de l'association :** Tenir les journaux de saisie, préparer la clôture annuelle des comptes de l'association, établir les états financiers, produire les états de gestion récapitulatifs annuels, fournir mensuellement les états analytiques ainsi que les états des comptes fournisseurs et clients, comptabiliser le temps de travail des bénévoles, vérifier les saisies réalisées ...
- ➔ **Gestion financière au quotidien :** mettre à jour le tableau prévisionnel de trésorerie, effectuer les placements de trésorerie, préparer les règlements et effectuer les virements bancaires, gérer les différentes caisses...
- ➔ **Gestion administrative et fiscale :** suivre les contrats d'assurance, assurer les relations avec l'administration fiscale, réaliser le rapprochement entre la comptabilité et la base de données Donateurs...

10 décembre 2020

### **Profil**

Formation spécialisée en comptabilité générale et analytique. Connaissance du logiciel SAGE.

Une première expérience professionnelle est exigée (3 ans)

Connaissances en fiscalité

Connaissances de base en paie et droit social pour faire le lien avec le prestataire de paie

### **Conditions**

Poste en CDI, au forfait jour (215 j / an)

Rémunération grille de rémunération d'ID et profil, de 1800 à 2100 € bruts

Complémentaire santé et Plan Epargne Entreprise

### **Pour postuler**

envoyer CV et LM avant le 27/12/2020 à l'adresse suivante : [recrut137@id-ong.org](mailto:recrut137@id-ong.org)