

## Descriptif de poste RESPONSABLE COMPTABLE

Temps plein, CDI

Le Centre Sèvres – Facultés jésuites de Paris est l’institut d’enseignement supérieur et de recherche des jésuites en France. Son activité repose sur deux facultés d’excellence en théologie et philosophie. Inspiré par la pédagogie d’Ignace de Loyola, il veut former des acteurs capables de discernement et d’engagement, religieux et laïcs, originaires des 5 continents. Il délivre des diplômes canoniques (relevant du Saint-Siège, partenaire des accords de Bologne), et propose de nombreux parcours de formation ouverts à tous.

Dans le cadre d’un remplacement, le Centre Sèvres recherche un/une Responsable comptable.

### Mission

Rattaché(e) à la Secrétaire Générale de l’entité, le/la Responsable comptable aura la charge du suivi et de la tenue de la comptabilité de l’association en totale autonomie. A ce titre il/elle aura en charge les missions suivantes :

- Tenue de la comptabilité générale jusqu’à l’établissement du bilan et de la liasse fiscale sur une structure unique ;
- Lettrage des comptes et tenue de caisse principale ;
- Fiabilisation des écritures réalisées par les autres services ;
- Suivi et réalisation des tableaux de bord budgétaires, de la comptabilité analytique et des reportings financiers ;
- Etablissement des budgets et des clés de répartitions en lien avec la Secrétaire Générale ;
- Relations avec le Commissaire aux comptes et accompagnement sur la supervision des résultats comptables.

Dans le cadre de ses fonctions, il/elle sera amené(e) à travailler aussi bien sur une activité lucrative que non lucrative. Une expérience dans les deux secteurs peut donc être appréciée.

Il/Elle aura à interagir régulièrement avec les différents services et à se constituer force de proposition dans une logique d’amélioration continue.

### Profil

De formation supérieure en comptabilité, le/la Responsable comptable justifiera d’une sérieuse expérience opérationnelle d’au moins 5 ans au sein d’une petite structure comparable.

Rigueur, sens de l’organisation, sens du service et capacité à communiquer et travailler avec les autres services sont nécessaires pour la réussite de la mission.

La maîtrise de Sage 100 est un plus. Un très bon niveau Excel est indispensable au bon accomplissement de la mission.

Poste proposé en CDI à temps plein, rémunération selon expérience.

**Si vous partagez les valeurs de l’association, merci de joindre impérativement une lettre de motivation à votre cv, à adresser à : [secretaire.generale@centresevres.com](mailto:secretaire.generale@centresevres.com)**