

Acteur important du secteur médico-social de Loire-Atlantique – Membre de VYV Care
(63 établissements et services - 3 300 personnes âgées prises en charge – 1 200 collaborateurs)

Recherche

RESPONSABLE COMPTABLE (H/F) - SIEGE - NANTES

Au sein du Siège Social de Mutualité Retraite où est centralisée la comptabilité des 63 établissements du réseau, vous aurez pour missions principales :

Encadrement du service comptabilité

Organisation et contrôle de la comptabilité des établissements et services :

- Participer à la définition des règles comptables et veiller à leur application
- Contrôler et superviser les opérations comptables « fournisseurs » et « trésorerie »
- Contrôler et superviser les opérations comptables « résidents », suivi des comptes « résidents », mise en œuvre des relances nécessaires, identification des comptes à risques, établissement des déclarations auprès des Administrations... S'assurer des règles en vigueur liées aux pratiques d'Aide Sociale.
- Contrôler les enregistrements des autres écritures comptables (achats, trésorerie, ordres divers, paye, ventes,...). Prendre en charge certaines écritures comptables, et plus spécifiquement les écritures de régularisation, de reprise de provisions, ou inter-établissements.
- Effectuer les transferts de fichiers entre les bases de données.

Etablissement des documents de synthèse :

- Organiser et suivre les travaux comptables propres à la clôture des comptes : écritures de régularisation, provisions, justifications des soldes de comptes, etc...
- Procéder à l'établissement des documents de synthèse (bilans, comptes de résultats, annexes, etc...)
- Mettre en forme les tableaux de synthèse des comptes annuels et préparer les dossiers de présentation destinés aux Instances Statutaires, aux Administrations ou autres organismes.
- Etablir les déclarations fiscales (impôt sur les sociétés, CVAE, taxe d'habitation, taxe foncière, redevance audiovisuelle, TVA,...).

Organisation et contrôle de la Trésorerie

Organisation de la facturation « résidents »

Gestion des immobilisations :

Budgets :

- Organiser, coordonner et participer :
 - à l'élaboration des budgets, des projections comptables : frais financiers, dotations aux amortissements, autres charges et produits
 - à l'établissement de tous documents budgétaires destinés aux instances statutaires et aux administrations ou autres organismes (EPRD,...)
- Analyser les propositions budgétaires faites par les autorités de tarification

Participation à la diffusion, coordination de l'information :

- Dans son domaine de compétences :
 - Etre l'interlocuteur des Responsables d'Etablissements et Services,
 - Etre l'interlocuteur et apporter les réponses au plan technique aux questions des Commissaires aux Comptes, des Administrations,...
- Informer les personnels des modifications dans le traitement des données, des évolutions de législation dans son domaine d'activité

Profil :

- Etre titulaire d'un diplôme de niveau BAC +4 / +5 de formation comptable et financière avec une expérience professionnelle d'au moins 5 années, idéalement acquise à un poste similaire et/ou en cabinet d'expertise comptable.

Savoir-être :

- Sens de l'organisation et rigueur dans le travail
- Aisance relationnelle avec les interlocuteurs en interne comme en externe
- Savoir combiner le travail individuel et le travail en équipe

Rattachement hiérarchique : au Directeur Administratif et Financier

Type de contrat : Contrat à Durée Indéterminé à partir du 30 avril 2019

Horaires : Temps complet (151.67h/mois en moyenne)

Indice : selon expérience (**prétentions salariales à préciser dans la lettre de candidature**)

Lieu de travail : Poste partagé entre Nantes et Angers

Merci d'adresser votre dossier de candidature interne en rappelant la **référence 01.19.04.073** à :
rh@mutualiteretraite.fr

Pour toute candidature veuillez stipuler dans **l'objet du mail** :
« N° de l'offre - Nom et Prénom »