

LA LIGUE CENTRE-VAL DE LOIRE RECRUTE UN/UNE SECRÉTAIRE COMPTABLE (H/F)

A / CONTEXTE GENERAL

Intitulé du poste	Secrétaire comptable pour le service financier de la ligue Centre-Val de Loire de handball
Missions principale du service	<p>La Ligue du Centre-Val de Loire de Handball (LCVLHB) organise la pratique et le développement du handball sur l'ensemble du territoire de la région Centre-Val de Loire.</p> <p>Les activités de la ligue génèrent la gestion de nombreuses opérations comptables qui nécessitent un poste salarié dédié à cette mission.</p>
Composition du service financier	<p>Le service financier est composé par :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le trésorier de la ligue ▪ Le trésorier adjoint de la ligue ▪ Les élus associés au fonctionnement du service ▪ Le ou la salariée en charge de la comptabilité ▪ Le Conseiller Technique Sportif (CTS) coordonnateur de l'ETR
Type de contrat	<p>Caractéristiques du contrat proposé :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contrat à durée indéterminée ▪ Contrat à temps plein ▪ Positionnement sur le niveau 3 de la Convention Collective Nationale du Sport

B / MISSIONS DU POSTE

Finalité du poste	La mission principale qui sera confiée au nouveau salarié consistera à réaliser les opérations de gestion administrative et comptable de la ligue selon les règles de comptabilité générale.
Actions du salarié	<p>La mission principale se déclinera en plusieurs actions tout au long de l'exécution du contrat de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Enregistrement d'écritures ▪ Suivi de trésorerie ▪ Facturation ▪ Devis ▪ Gestion des encaissements ▪ Gestion des notes de frais ▪ Gestion administrative du personnel, déclaration fiscale <p>Mission annexe : aide à la constitution des dossiers de demandes de subventions</p>
Relations professionnelles	<p>Le salarié aura plusieurs interlocuteurs principaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le Président de la LCVLHB ▪ Le CTS coordonnateur de l'ETR ▪ Le trésorier de la LCVLHB ▪ Le trésorier adjoint de la LCVLHB ▪ Les élus associés au fonctionnement du service

C / COMPETENCES ET EXPERIENCES ATTENDUES

Les savoirs	<p>Il est nécessaire que le salarié acquière très rapidement les connaissances suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Le fonctionnement et les relations entre les structures internes à la Fédération Française de Handball (FFHB)▪ Le projet territorial de la LCVLHB▪ Les partenaires de la LCVLHB ainsi que leurs prérogatives
Les savoir-faire	<p>Il est nécessaire que le salarié maîtrise :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ L'accueil téléphonique▪ Le renseignement aux partenaires et clients▪ Le suivi de trésorerie▪ L'établissement des déclarations fiscales et sociales▪ Le rapprochement bancaire▪ Le recouvrement de créances▪ Le suivi des paiements▪ Le classement des documents▪ La collecte des éléments constitutifs de la paie
Les savoir-être ou savoir-faire comportementaux	<p>Il est nécessaire que le salarié :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Donne une bonne image de sa structure employeuse▪ Analyse les demandes qui lui sont faites▪ Soit rigoureux, méthodique et investi dans son travail▪ Soit réactif par rapport aux commandes qui lui sont passées▪ Travaille en réseau▪ Respecte ses interlocuteurs▪ Instaure une relation de confiance avec les partenaires de la LCVLHB▪ Respecte la confidentialité et le principe de loyauté à son employeur
Expériences et diplômes souhaités	<p>Il est souhaité :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Un BTS en comptabilité▪ Une expérience dans la comptabilité▪ Une connaissance du milieu sportif serait un atout apprécié
Contraintes du poste	<p>La conduite des missions présentées auparavant impose de :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Travailler au sein des locaux de la LCVLHB situés à Saran (avec période de tuilage amenant des déplacements au siège social de l'association situé à Vernouillet – 28)▪ Travailler sur écran▪ Travailler en position assise▪ Etre titulaire du permis B pour les éventuels déplacements professionnels liés à l'exécution des missions

La Ligue du Centre-Val de Loire de Handball mettra en œuvre tous les moyens nécessaires pour permettre au salarié de conduire ses missions :

- Matériel de bureautique et informatique
- Prise en charge des frais de déplacements et restauration-hébergement si le salarié est amené à se déplacer

Embauche souhaitée à partir du lundi 04 novembre 2019

Envoi de CV et lettre de motivation par mail à Stéphane NICOL :

Tél : 06.14.13.45.67

Mail : stephane.nicol@outlook.fr