

## OFFRE D'EMPLOI

L'ensemble scolaire Dom Sortais est connu pour la qualité de son enseignement et la réussite de ses élèves. Implanté à Beaupreau, notre établissement catholique sous contrat d'association avec l'Etat est composé d'un collège, de deux lycées et d'un centre de formation et accueille chaque année plus de 1 700 élèves.

### RESPONSABLE COMPTABLE

#### Poste et missions :

Dom Sortais recrute un(e) responsable comptable avec un profil polyvalent, éprouvant de l'intérêt pour le secteur d'activité de l'enseignement

Au sein d'une équipe de 4 personnes et sous la responsabilité du Responsable financier, vous contribuez à tous les types de travaux de comptabilité dans l'établissement.

- Vous assurez le suivi de la comptabilité générale et analytique
  - o Comptabilisation des opérations bancaires et de caisses
  - o Réalisation des états de rapprochements
  - o Suivi des différents comptes de trésorerie
  - o Gestion de la comptabilité fournisseurs (imputation et justification des comptes)
- Vous réalisez le suivi des budgets pédagogiques
  - o Contrôle des procédures d'achats
  - o Suivi de la consommation des budgets pour la direction
- Vous assurez la préparation des comptes annuels
  - o Enregistrement des écritures d'inventaire
  - o Préparation des feuilles de travail
  - o Calcul du cout alimentaire du restaurant scolaire
- Vous complétez les dossiers de subventions
  - o Instruction technique des dossiers
  - o Vérification du dénouement
- Vous assurez la gestion sociale de l'école primaire
  - o Etablissement des bulletins de salaires (15 par mois)
  - o Préparation des déclarations sociales (DSN)
- Suivi des contrats de l'établissement (Energie, maintenance, téléphonie) en lien avec le responsable technique.

### **Profil recherché :**

- Votre formation supérieure en comptabilité, gestion et vos expériences vous ont permis d'acquérir des compétences dans les domaines suivants : management d'équipe, comptabilité et gestion de trésorerie, contrôle de gestion et analyse financière.

- Doté de qualités relationnelles, vous avez le sens du travail en équipe et agissez en facilitateur

- Vous maîtrisez les outils de gestion (logiciels comptables, facturation...) et bureautique (Suite Office Microsoft). La connaissance du logiciel CHARLEMAGNE serait un plus.

- Vous êtes rigoureux. Vous savez anticiper, informer, conseiller, rendre compte, alerter. Vous disposez d'un excellent esprit d'analyse et de synthèse. Vous faites preuve de souplesse, de disponibilité, de réactivité.

- Vous partagez les valeurs de l'enseignement catholique et souhaitez-vous mettre au service d'une communauté éducative.

Contrat en CDD pouvant déboucher vers un CDI

Temps partiel avec modulation

Lieu de travail : BEAUPRÉAU (49 Maine et Loire)

Rémunération : selon profil

### **Contact :**

Adresser candidature (CV + lettre de motivation) à Arnaud BARRE –

[arnaud.barre@domsortais.fr](mailto:arnaud.barre@domsortais.fr)

### **ENSEMBLE DOM SORTAIS**

3, Rue Mongazon

CS 56205 – BEAUPREAU

49602 BEAUPREAU-EN-MAUGES CEDEX

Tel : 02.41.71.35.36

E-mail : [administration@domsortais.fr](mailto:administration@domsortais.fr)