

 DIOCÈSE de SÉEZ	Document	RH-DOC-001
	Fiche de fonction	Version 1 du 17-10-2022
		Rédacteur : Alexis EFFROY

Poste	Comptable confirmé(e)
--------------	------------------------------

<p>Le Diocèse de Sées, couvrant le territoire du département de l'Orne, compte 65 prêtres, 32 paroisses et 2 Sanctuaires principaux. Une trentaine de collaborateurs, salariés ou bénévoles, travaillent au sein de la curie hébergée à la maison Diocésaine située à Sées.</p> <p><u>Missions et activités principales</u></p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du référent comptable de l'association diocésaine, le comptable sera en charge de plusieurs dossiers comptables. Il/elle devra assurer l'ensemble des tâches liées à un dossier comptable (contrôle des cycles fournisseurs, clients, trésorerie, social, révision des comptes et clôtures).</p> <p><u>1^{ère} mission : suivi et arrêté des comptes des paroisses, mouvements et services</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseils et appui auprès des comptables des paroisses, mouvements et services • Contrôle de la saisie comptables des différents dossiers • Révision et clôture des comptes annuels • Etablissement des bilans et comptes de résultat • Aide à l'établissement des budgets annuels <p><u>2^{ème} mission : participation à la comptabilité de l'association diocésaine et structures liées</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Saisie de la comptabilité • Contrôle et règlement des fournisseurs • Comptabilisation des opérations de placements et suivi de trésorerie • Suivi des immobilisations • Comptabilisation des legs <p><u>3^{ème} mission : clôture</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapprochement des dons entre la comptabilité et le logiciel de gestions des dons • Etablissement des provisions de fin d'année • Refacturations annuelles • Contrôle et neutralisation des comptes réciproques • Consolidation des comptes • Participation à l'établissement des budgets
--

-

Dans le domaine d'animation d'équipe :

- Contribue à la bonne ambiance du service comptable et du lien entre les différentes structures du diocèse
- Transmet son savoir-faire

Sécurité :

- Applique des consignes de sécurité, veille à sa sécurité et à celle des autres
- Fait part à son supérieur de toute situation dangereuse.

Compétences :

- Rigueur, curiosité et discrétion
- Maîtrise des logiciels comptables
- Maîtrise du pack office
- Sens relationnel et esprit d'équipe
- Esprit de synthèse et d'analyse

Conditions d'exercices :

- Déplacements ponctuels sur le département de l'Orne
- Expérience en cabinet (travail en multi dossiers)
- Notion de consolidation

Autonomie et responsabilités :

- Applique les procédures
- Alertes sa hiérarchie
- Capacité d'initiative
- Autonomie

Niveau de rémunération :

- Rémunération selon profil
- Prime d'ancienneté au bout de 3 ans
- Prime de fin d'année au bout de 3 ans

Niveau d'études souhaité :

- Bac +2 minimum (BTS comptabilité, DUT GEA, DCG)

Niveau de classification :

- Employé(e)

