



ÉTUDES | CHANTIERS | ANIMATIONS | ÉVÉNEMENTS | FORMATION | ÉDITION

## OFFRE D'EMPLOI COMPTABLE

### DESCRIPTIF

Vous assurez, sous la Direction du service finance du Passe Muraille, le suivi administratif du service.

### VOS MISSIONS

**Saisie de toutes les écritures comptables jusqu'au bilan :**

- De banque
- D'achats
- De vente
- De caisse
- D'OD (opérations diverses)

### Contrôles des comptes

- Suivi des journaux comptables
- Suivi et vérification caisses
- Codification et budgétisation de tous les documents comptables
- Vérification et lettrage des comptes de tiers, fournisseurs, clients, rémunérations du personnel...

### Gestion financière

- Tableau des dettes
- Tableau des créances
- Rapprochement bancaire
- Suivi des mouvements bancaires
- Courriers aux fournisseurs lors de retard règlement, courriers de réclamation..., factures des clients, mise en place des devis...

### EXPERIENCES ET COMPETENCES REQUISES

- Niveau licence minimum
- 5 ans d'expérience
- Maîtrise de l'outil informatique (pack office, SAGE)

---

**HÉRAULT** | 4 avenue de l'Europe, Z.A. La Plaine, 34830 CLAPIERS - tél : 04 67 06 96 04 - fax : 04 67 52 78 44 - mail : [accueil@lepassemuraille.org](mailto:accueil@lepassemuraille.org)  
**GARD** | Maison des initiatives, Parc Kennedy, 285 rue Gilles Roberval, 30900 NÎMES | **Siège social** : Résidence Le Jupiter, 161 rue de Saragosse, 34080 MONTPELLIER

Code APE 9103 Z | Hérault N°SIRET 421 217 084 00050 | Gard N°SIRET 421 217 084 00043 | N°licence entrepreneur de spectacle 2-1050782 / 3-1050737 | Organisme de Formation 91 34 04643 34

- Posséder le permis de conduire
- Etre rigoureux, organisé et polyvalent
- Etre autonome dans la mise en place d'outils nécessaires à la réalisation des tâches
- Savoir travailler en équipe
- Avoir de bonnes notions en gestion et contrôle de gestion

#### **LIEU DE TRAVAIL**

- Le poste est rattaché à l'établissement de Clapiers
- Ce poste implique des déplacements

<b>EMPLOYEUR</b>	<b>Association Le Passe Muraille</b> Tél : 04 67 06 96 04 Envoyer les candidatures à : <a href="mailto:recrutement@lepassemuraille.org">recrutement@lepassemuraille.org</a>
<b>TYPE DE CONTRAT</b>	CDI
<b>POSTE A POURVOIR AU</b>	Immédiatement
<b>TEMPS DE TRAVAIL</b>	35h hebdomadaires
<b>SALAIRE MENSUEL BRUT</b>	Salaire brut mensuel : 1 554,58 €