
FICHE DE POSTE Comptable H/F

DEFINITION :

Rattaché(e) au Responsable administratif et financier et en lien direct avec les mandataires judiciaires en charge des dossiers, le comptable veille à la tenue régulière des comptes de particuliers sous mesure de protection.

MISSIONS :

- Le comptable enregistre et met en paiement les factures des fournisseurs
- Le comptable exécute et comptabilise des opérations bancaires sur tous types de comptes (comptes chèques, livrets, placements divers) dans le respect des procédures légales et institutionnelles.
- Le comptable assure les rapprochements entre les écritures internes et les documents externes
- Le comptable analyse des données chiffrées et détecte les éventuelles anomalies
- Le comptable établit annuellement le volet financier des comptes rendus de gestion des mesures qu'il suit.

COMPETENCES REQUISES :

- Maîtrise de l'outil informatique (logiciel métier, office, Outlook,...)
- Maîtrise des bases de la comptabilité et de la gestion.
- Des connaissances en termes de prestations sociales et familiales seront appréciées
- Des connaissances des produits et mécanismes bancaires seront appréciées.
- Faire preuve de rigueur, de dynamisme, d'organisation et de discrétion
- Disposer d'un esprit d'équipe envers les professionnels de l'association et de capacités relationnelles en lien avec les partenaires (organismes sociaux et établissements bancaires)

Les services de l'UDAF 53

L'UDAF accueille, informe et accompagne les familles mayennaises en leur proposant des services dans différents domaines : parentalité, défense du consommateur, médiation familiale, lire et faire lire, aide éducative budgétaire, médiation locative, accompagnement social lié au logement, gestion des mesures de protection et accompagnement des tuteurs familiaux.

**Union Départementale
des Associations Familiales**

26 rue des Drs Calmette
et Guérin - CS 11009
53010 Laval cedex
Tél. : 02 43 49 52 52
Fax : 02 43 49 52 69

www.udaf53.fr
udaf53@udaf53.unaf.fr



CONTRAT :

Contrat de travail à durée indéterminée à temps plein soit 35h/semaine.
Poste à pouvoir au plus vite.

Dans le cadre de sa politique de diversité, l'UDAF 53 étudie à compétences égales, toute candidature, dont celle de personne en situation de handicap.

SALAIRE :

Rémunération selon la Convention Collective Nationale du 15 Mars 1966
Reprise de l'expérience selon les modalités de la convention collective.

CONTACT :

Envoyer votre candidature CV + lettre de motivation (manuscrite) par mail ou par courrier à l'attention de :

Madame la Présidente et Monsieur le Directeur de l'UDAF 53
26 rue des Docteurs Calmette et Guérin CS 11009
53010 Laval cedex
Ou par mail : ecroissant@udaf53.unaf.fr