



## OFFRE d'EMPLOI

### Le Centre socio-culturel Pax

#### Recrute un(e) Comptable en CDI

- **Association implantée depuis 1966 à Mulhouse** au cœur du quartier de Bourzwiller, le Centre Socio Culturel Pax propose des services et des actions collectives à caractères social, culturel, éducatif et sanitaire, dédiés de la petite enfance jusqu'aux seniors qui répondent aux besoins collectifs exprimés par les habitants du quartier. Le CSC favorise les rapports d'entraide, de solidarité et développe la citoyenneté des habitants.
  - **26 ETP**
  - **Budget annuel 1 500 K€**
- 

#### Mission et activités

- Responsable de la comptabilité générale de l'association, selon les obligations légales et en liaison avec les organismes sociaux.
- Réalisation des activités ayant trait à la paye et à la gestion de personnel.
- Elaboration du budget général : co-construction, suivi et ajustement avec la Direction
- Responsable de la gestion comptable (comptabilité analytique) et de la gestion de trésorerie.
- Mise en œuvre des documents de gestion intermédiaire (tableaux de bord) et de fin d'exercice (compte d'exploitation et bilan) pour le compte de l'association ou pour les financeurs (CAF, Ville, etc...)
- Réalisation de certaines activités de secrétariat liées aux demandes de subventions.
- Gestion administrative du dossier formation
- Appui technique à la Direction dans la préparation des réunions du Conseil d'administration et du Comité Social et Économique.

#### Compétences techniques recherchées :

- Parfaite maîtrise des outils informatiques classiques, aisance avec les modalités de déclarations fiscales et sociales dématérialisées.
- Connaissance des logiciels spécifiques compta/paie.
- Connaissances juridiques de base en matière de Droit du travail

#### Qualités requises :

- Autonomie, rigueur, méthode, organisation et discrétion.
- Appétence pour la formation continue et l'acquisition de nouvelles compétences techniques (logiciels)
- Capacité à travailler en équipe

Siège social : 54 rue de Sultz 68200 Mulhouse

tél : 03 89 52 34 04 • fax : 03 89 52 82 32 • courriel : [contact@csc-pax.org](mailto:contact@csc-pax.org)

Siret : 77895408100023 APE : 8899B

Association à but non lucratif inscrite au registre des associations du Tribunal d'Instance de Mulhouse Volume XX - F°9

**Diplômes exigés :**

- Le BTS assistant de gestion PME-PMI ou BTS comptabilité gestion, assorti d'une solide expérience
- Ou le Diplôme de Comptabilité et de Gestion (ou assimilé)

**Expérience exigée :** 6 ans minimum. Une expérience réussie en centre socio-culturel ou en cabinet d'expertise comptable constitue un atout.

**Conditions d'exercice de l'activité :** Il est demandé un réel intérêt pour le monde associatif et pour le projet spécifique développé par le Pax. Votre mission sera appuyée par la présence d'une aide-comptable à mi-temps.

**Type de contrat :** CDI Temps plein

**Rémunération :** selon diplôme et expérience entre 26 et 28 K€, selon CCN Acteurs du lien social et familial (ALISFA). Rémunération sur 12 mois, 8 jours de congés conventionnels supplémentaires/an.

**Modalités de recrutement :** Pour postuler, merci d'adresser un CV, une lettre de motivation manuscrite, ainsi que d'éventuelles lettres de recommandation, exclusivement par courrier avant le 20 mars 2019 à :

**Recrutement**  
**Monsieur le Président - Madame la Directrice**  
**Centre Socio –culturel Pax**  
**54 rue de Soultz 68200 MULHOUSE**

Une commission d'embauche examinera votre candidature. Si vous êtes retenu(e), vous serez invité(e) à un entretien d'embauche à compter du 25 mars.

**Site internet :** <https://www.csc-pax.org/>



@paxmulhouse



csc\_pax