

# APPEL À CANDIDATURE (h/f) EXTERNE/INTERNE

## *Agent comptable service des tutelles Création de poste Technicien Qualifié – CDI - 1ETP*

### Poste basé à Mont-de-Marsan

**Descriptif du poste :** Sous l'autorité de la Responsable Comptable, vous intégrez l'équipe du service Comptabilité des Tutelles ; vous êtes en charge d'assister la/le mandataire ou la/le délégué(e) aux prestations familiales, relayer et gérer l'information comptable, financière et sociale du majeur protégé.

Vos missions sont multiples, parmi celles-ci on note :

- Enregistrer les comptes de tiers et création de RIB
- Effectuer les rapprochements bancaires des différents comptes
- Mettre en paiement les opérations initiées par les mandataires
- Saisie des factures des protégés
- Effectuer les remises de chèques et d'espèces et dépôts bancaires
- Effectuer le classement et archivage des documents comptables
- Assurer les relations avec les banques, les fournisseurs et prestataires
- Intégrer les différents fichiers et traitement de données
- Valider les dépenses et les transférer aux banques
- Mettre à jour les budgets annuels et les reconduire
- Mettre à jour les comptes externes et vérifier avec le compte individuel
- Participer à l'élaboration des comptes rendus de gestion
- Répondre aux demandes complémentaires du tribunal

### **Profil du candidat :**

Vous êtes obligatoirement titulaire d'un diplôme de niveau Bac mais un Bac+2 en comptabilité/gestion PME/PMI serait apprécié.

Vous avez une expérience réussie dans un service comptable de minimum 2 ans.

Vous êtes précis, rigoureux et organisé.

Vous aimez travailler en équipe et avez la capacité de gérer plusieurs dossiers en même temps.

Vous maîtrisez le pack office et vous avez une aisance avec les outils informatiques.

Vous êtes reconnu pour votre discrétion, votre dynamisme et votre capacité à être autonome.

**Contrat :** 1 CDI, à pourvoir dès que possible

**Salaire :** Selon la Convention collective nationale du 15.03.1966 et selon expérience - Coefficient de base = 411 soit 1764 € bruts / mois.

**Contact :** Adresser lettre de motivation et curriculum vitae détaillé au Secrétariat de Direction par courrier, avec la mention "confidentiel" - au 550, rue Renée Darriet 40000 MONT DE MARSAN ou par courriel sur : [recrutement@udaf40.com](mailto:recrutement@udaf40.com) **avant le 22 septembre 2023**

### **Diffusion le 11/09/2023**

- ✓ E-mail à tout le personnel
- ✓ Affichage Mont-de-Marsan et Dax
- ✓ Site internet UDAF
- ✓ Pôle emploi, UNAF

