

## Comptable général et administratif RH - CDI

L'association Une Souris Verte recherche un(e) comptable et administratif RH.

- ▶ CDI - Temps Plein (35h)
- ▶ Statut du poste : Cadre du secteur privé
- ▶ Poste à pourvoir dès que possible
- ▶ Fourchette de salaire : 30 et 33k€ brut annuel
- ▶ Expérience minimale dans le poste : minimum 5 ans
- ▶ Localisation du poste : siège de l'association Une Souris Verte dans le 8ème arrondissement de la ville de Lyon. Pas de déplacement.

### Descriptif du poste

- ▶ Comptable, responsable des finances sur l'ensemble des activités de l'association.
- ▶ Responsable de l'administratif RH.
- ▶ Membre de l'équipe de direction.
- ▶ Élaboration du budget prévisionnel et des prévisions de trésorerie, suivi et alerte.
- ▶ Tenue à jour de la comptabilité générale et analytique sous deux référentiels PCG et PC ESMS.
- ▶ Établit le bilan annuel en liaison avec l'expert comptable.
- ▶ Prépare le règlement des factures, notes de frais et salaires après accord de la direction générale. L'établissement des fiches de payes est sous traité.
- ▶ Remplit les demandes de subventions et établit le reporting de leur utilisation pour les financeurs.
- ▶ Gère et suit les dons.
- ▶ Gestion administrative des ressources humaines.
- ▶ Fait les demandes d'aide financière et de remboursement des formations.
- ▶ Rédige les contrats de travail.
- ▶ Donne au cabinet d'expertise comptable les éléments nécessaires à l'établissement des bulletins de salaires.

### Pour candidater

Merci d'adresser votre lettre de motivation, curriculum vitae (avec diplômes et différentes expériences tracées) aux coordonnées ci-dessous et à l'attention de Mme Judicaëlle BRIOIR (directrice associative) :

Mail :  
[directionsv@unesourisverte.org](mailto:directionsv@unesourisverte.org)

Adresse postale :  
Une Souris Verte  
163 boulevard des États-Unis  
69008 Lyon

**04 78 60 52 59**

Retrouvez toutes nos offres  
d'emploi sur notre site  
internet

**[www.unesourisverte.org](http://www.unesourisverte.org)**

## Comptable général et administratif RH - CDI

- ▶ Assure le suivi administratif des arrêts maladie, congés et RTT de l'ensemble des salariés.
- ▶ Effectue une veille réglementaire.

### Diplômes et expériences

- ▶ Diplôme en comptabilité et gestion
- ▶ Expérience de comptabilité et gestion de 5 ans minimum
- ▶ Connaissance de la réglementation RH (convention nationale ALISFA)

### Qualités personnelles

- ▶ Probité ; Rigueur
- ▶ Esprit d'analyse et de synthèse
- ▶ Implication ; Fiabilité et Prudence

### Présentation de l'association Une Souris Verte

L'association Une Souris Verte œuvre depuis plus de 30 ans pour que les enfants en situation de handicap aient pleinement accès aux services ordinaires et que le vivre ensemble devienne une réalité pour tous, dès la petite enfance, et tout au long de la vie, sans discrimination. Avec une forte notoriété à Lyon et au niveau national, l'association a développé différentes activités :

- ▶ Accueil des enfants dont 1/3 sont en situation de handicap, dans 3 crèches à Lyon et région.
- ▶ Pôle de Ressources et d'Appui pour les familles et les professionnels
- ▶ Un Centre de Formation qui accompagne des professionnels de l'enfance sur la France entière.

49 salariés agissent avec le Conseil d'Administration et des bénévoles pour remplir ces missions. Pour financer ses activités, l'association a un budget de fonctionnement annuel qui s'élève à environ 1,9 millions d'euros. Ce budget est principalement financé par le soutien d'institutionnels « publics » (CAF, municipalités, collectivités territoriales, etc.) et par des dons privés.

*La politique de recrutement de l'association Une Souris Verte est engagée en faveur de l'insertion des personnes en situation de handicap, et veille à la non-discrimination des candidatures reçues.*

#### Pour candidater

Merci d'adresser votre lettre de motivation, curriculum vitae (avec diplômes et différentes expériences tracées) aux coordonnées ci-dessous et à l'attention de Mme Judicaëlle BRIOIR (directrice associative) :

Mail :  
[directionsv@unesourisverte.org](mailto:directionsv@unesourisverte.org)

Adresse postale :  
Une Souris Verte  
163 boulevard des États-Unis  
69008 Lyon

**04 78 60 52 59**

Retrouvez toutes nos offres  
d'emploi sur notre site  
internet

**[www.unesourisverte.org](http://www.unesourisverte.org)**