

OFFRE D'EMPLOI GEIM – GROUPE ÉCONOMIQUE ET SOLIDAIRE
Assistant Comptable / Paie F/H

En tant qu'acteur reconnu de l'Économie Sociale et Solidaire, l'association GEIM est constituée de quatre associations travaillant depuis 30 ans en faveur de l'inclusion de publics en situation de précarité sociale et professionnelle.

Rattachée à la Responsable Comptable et Financière et en lien étroit avec le service RH, notre structure recherche un(e) Assistant(e) Comptable / Paie dans le cadre de la réorganisation des activités paie et comptables.

MISSIONS DU POSTE :

Comptabilité générale :

- Enregistrer les opérations comptables et analytiques, analyser et justifier les comptes
- Comptabiliser et contrôler les écritures relatives à la paie et aux charges sociales
- Participer à la révision des comptes, à l'élaboration de budgets et de tableaux de bord

Trésorerie :

- Effectuer les états de rapprochement hebdomadaires et en effectuer un compte rendu régulier au responsable
- Saisir les banques
- Saisir les chèques, les prélèvements clients, les billets à ordre
- Effectuer les remises de chèques et d'espèces en banque
- Saisir les pièces de caisse
- Contrôler les soldes de caisse

Comptabilité clients :

- Effectuer la facturation client
- Comptabiliser et retraiter les ventes (retraiter l'import des ventes dans GTA, etc.)
- Saisir les règlements, chèques ou virements
- Lettrer et pointer les comptes
- Établir les états de créance clients, suivre les états de relance
- Etablir les bordereaux de remise de chèques et de remise de CESU
- Etablir et contrôler les attestations fiscales annuelles

Comptabilité Fournisseurs :

- Saisir et enregistrer les factures
- Établir l'état des dettes fournisseurs
- Effectuer les règlements et le lettrage des comptes après validation du responsable

Elaboration des paies :

- Créer les dossiers salariés sur le logiciel de paie à partir des éléments transmis par le service RH (contrat de travail, durée de travail, rémunération, etc.)
- Gérer les entrées et les sorties des salariés
- Saisir les éléments fixes et variables de paie (temps de travail, rémunération, absences, congés, notes de frais, etc.)
- Calculer les éléments de rémunération et prélèvement à la source des salariés permanents et des salariés en insertion en appliquant la législation en vigueur
- Après validation du responsable, éditer les chèques des salariés en insertion et/ou préparer les fichiers de virements

- Éditer et envoyer (ou transmettre) les bulletins de paie
- Contrôler les opérations de paie et effectuer des régularisations en cas d'erreurs
- Gérer et déclarer les arrêts maladie, maternité, paternité et les accidents du travail, établir les attestations de salaire
- Calculer les indemnités de fin de contrat et les soldes de tout compte et les faire valider par le responsable
- Monter et suivre les dossiers de prise en charge de complément de salaire (Prévoyance et maladie) en lien avec service RH
- Calculer et transmettre les acomptes pour validation au responsable
- Répondre aux demandes relatives aux paies, congés et charges sociales en lien avec le service RH
- S'assurer de la maintenance, du paramétrage et des mises à jour des logiciels de paie en lien avec le responsable et le service technique
- Effectuer les clôtures mensuelles des dossiers de paies dans les logiciels et contrôler les écritures comptables

Gestion des Charges Sociales :

- Établir les déclarations des charges sociales mensuelles, trimestrielles, annuelles à échéances fixes (URSSAF, Retraite et Prévoyance) et en assurer le paiement dans les délais imposés après validation du responsable
- Établir les différentes déclarations sociales dans les délais imposés (DMMO, DADS, DSN, DOETH)
- Assurer la transmission des données des contrats aidés et aides à l'embauche aux organismes sociaux pertinents (ASP, SYLAE, etc.)
- Assurer un contact régulier avec les organismes sociaux et les institutions de contrôle

PROFIL RECHERCHE :

- Qualification : Diplôme type BAC +3 minimum en comptabilité / paie
- 1^{ère} expérience professionnelle (2 à 5 ans) souhaitée en tant que comptable / paie
- Connaissances en comptabilité générale, règlementations et procédures comptables
- Connaissances en paie
- Connaissances technique en informatique (logiciels paie, Excel)
- Compétences bureautiques
- Capacité à travailler de manière autonome et à rendre compte
- Rigueur, précision, organisation, discrétion

CONDITIONS CONTRACTUELLES :

- CDI à pourvoir dès que possible
- Statut : Agent de maîtrise
- Horaire : 35 h 00 hebdomadaires de 9 h 00 à 17 h 00
- Rémunération : 24 – 29 k€ annuels selon profil et expérience
- Mobilité/Lieu de travail : Poste fixe basé à Lyon 9
- Télétravail possible jusqu'à 1 jour par semaine

Envoyez CV + LM à recrutement@groupe-geim.fr

Informations sur le groupe GEIM : <https://groupe-geim.fr/>

Notre structure d'insertion recherche un(e) Assistant(e) Comptable et Paie pour assurer la gestion comptable et sociale de l'activité, en lien étroit avec le service RH et la direction.

🔍 Vos principales missions :

📁 Comptabilité générale et analytique :

- Saisie des écritures comptables courantes et analytiques
- Justification et analyse des comptes
- Participation à la révision comptable, à l'élaboration des budgets et tableaux de bord

💰 Trésorerie :

- Rapprochements bancaires hebdomadaires
- Saisie des encaissements (chèques, virements, espèces, prélèvements)
- Suivi des soldes de caisse

📦 Comptabilité clients et fournisseurs :

- Facturation, comptabilisation et suivi des règlements
- Lettrage, relances clients, établissement des états de créance
- Saisie et règlement des factures fournisseurs après validation

☐ Paie et gestion sociale :

- Création des dossiers salariés (permanents et salariés en insertion)
- Saisie des éléments variables, établissement des bulletins de paie
- Déclarations sociales (URSSAF, retraite, DSN, etc.)
- Suivi des arrêts de travail, gestion des soldes de tout compte
- Relations avec les organismes sociaux et transmission des données liées aux contrats aidés

Vous interviendrez sur l'ensemble du processus paie-comptabilité dans un environnement à forte dimension humaine, au service de l'insertion professionnelle.

✔ Profil recherché :

- Formation en comptabilité/gestion
- Expérience significative en comptabilité et paie (idéalement en ESS ou structure d'insertion)
- Maîtrise des outils bureautiques et logiciels de compta/paie
- Rigueur, discrétion, autonomie et sens du travail en équipe

✉ Intéressé(e) ? Rejoignez une structure engagée au service de l'humain et de l'accompagnement vers l'emploi !

