



LA PASSION DU FOOT,
LA DYNAMIQUE EN PLUS !

Le District de la Vienne de Football recrute un (e) ASSISTANT (E) COMPTABLE et ADMINISTRATIF (VE)

CDI à temps complet (35h hebdomadaire) - Date de prise de fonction : 15 septembre 2020

Missions comptables (60%)

- Saisir l'ensemble de la comptabilité générale (engagement) et analytique
- Assurer le suivi du dossier social du District en lien avec le CDOS, et des échéances fiscales
- Émettre les factures clients
- Effectuer les rapprochements bancaires, lettrage comptable des comptes de tiers et clients
- Gérer des dossiers spécifiques (arbitres)
- Réaliser les travaux préparatoires et les analyses comptables afin d'établir des balances générales trimestrielles
- Participer à la préparation et à la saisie des écritures de situation, de bilan et ses annexes
- Participer à l'établissement des budgets prévisionnels

Missions administratives (40%)

- Gérer le suivi administratif des commissions (discipline, appel, compétitions,...)
- Effectuer des tâches simples de secrétariat
- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Participer à l'organisation générale du District (manifestations, Assemblées Générales, « vie au quotidien »)

Compétences et prérequis

Disponibilité, capacité d'adaptation
Rigueur et sens de l'organisation
Capacité d'analyse et de synthèse

Esprit d'équipe, polyvalence
Qualité relationnelle

Diplôme requis : formation comptable BAC +2 - Expérience professionnelle ou débutant(e)
Maîtrise approfondie des logiciels informatiques : Excel, Word, Power Point, Publisher, ...

Compétences complémentaires appréciées

Connaissances de la FFF et de ses instances régionales et départementales ainsi que du logiciel CEGID

Rémunération

Salaire brut mensuel minimum : 1690€ + 13^{ème} mois (application de la CCPAAF)

Lettre de motivation + CV à adresser, **avant le samedi 15 août 2020 dernier délai**,
au District de la Vienne de Football,

à l'attention de Monsieur le Président

Soit par mail : auranga@foot86.fff.fr

Soit par courrier : 1 rue François PRAT, 86000 POITIERS
Adeline URANGA, Directrice Administrative au 05.49.61.66.44