

FICHE DE POSTE : COMPTABLE

Mise à jour le 20/09/2022

IDENTIFICATION

Comité Départemental Olympique et Sportif de Charente-Maritime – CDOS 17

Service : Comptabilité

Sous la responsabilité du Président et du Directeur

Type de contrat : Contrat à Durée Indéterminé à temps partiel

Temps de travail hebdomadaire : 4 heures

Statut (groupe de classification CCNS) : Groupe 3

Lieu de travail habituel : 13 cours Paul Doumer 17100 Saintes et télétravail possible

CONTEXTE ET FINALITES DU POSTE

Le CDOS 17 est un organe déconcentré du CNOSF dont il assure ses missions conformément aux statuts et règlement intérieur approuvés par le CNOSF.

Localement le CDOS 17 apporte à ses membres, que sont les Comités Départementaux des fédérations membres du CNOSF, son soutien et des services et constitue un relais d'informations et de prestations favorables au développement du sport et de l'Activité Physique.

Le CDOS 17 est l'interlocuteur des différents partenaires publics ou privés.

Le comptable, sous l'autorité du Président, du Trésorier et du directeur en collaboration avec l'expert-comptable, est chargé d'effectuer la comptabilité de l'association.

MISSIONS PRINCIPALES

Comptabilité :

Assurer la saisie des comptes selon les règles comptables en vigueur

- Assurer le soutien au suivi de la comptabilité

Favoriser le travail des élus et du personnel

- Assurer la veille fiscale et sociale
- Établir le bilan annuel sous la responsabilité de l'expert-comptable

Gestion Administrative Générale :

- Exécuter diverses tâches administratives (archivage, classement, facture...)

AUTONOMIE – RESPONSABILITE – TECHNICITE

Responsabilité :

Être responsable de la seule qualité d'exécution des missions qui lui sont confiées :

- Garantir l'exactitude de la comptabilité et des payes
- Garantir l'exactitude de la comptabilité analytique

Autonomie – initiative :

Être capable d'exécuter des tâches comportant un savoir-faire technique spécialisé :

- Organiser son activité en fonction des directives du directeur et du trésorier
- Suivre les consignes qui lui sont données

Technicité :

Posséder une bonne maîtrise des techniques liées à sa fonction de comptable :

- Compétences comptables,
- Connaissance informatiques (traitement de texte, tableur, EBP...)
- Des qualités organisationnelles, rédactionnelle et le sens de l'accueil

Posséder une qualification ou une expérience professionnelle suffisante pour exercer les missions confiées.