



# FRANCE HORIZON

Une place pour tous,  
une chance pour chacun.

*Depuis près de 80 ans, France Horizon se place au plus près des personnes en demande de solidarité afin de permettre à chacune d'accéder à des conditions de vie dignes et à l'autonomie. Les 1 000 collaborateurs de l'association gèrent plus de 100 établissements et dispositifs sociaux et médico-sociaux – centres d'hébergement et d'accompagnement social, EHPAD, crèches – dans lesquels sont accompagnées 20 000 personnes chaque année.*

## DÉFINITION DE POSTE

**INTITULÉ DU POSTE :** Comptable (H/F)

**TYPE D'EMPLOI :** CDD de 1 an – Temps plein

**LIEU :** Marseille (13)

## PROFIL DE POSTE

France Horizon est une association sans but lucratif qui gère une cinquantaine d'établissements sociaux et médico-sociaux dans toute la France. Son chiffre d'affaires est de 125 millions d'euros et croît chaque année.

Le dispositif marseillais de France Horizon comprend un dispositif d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (HUDA) et trois centres d'hébergement d'urgence (CHU) qui représentent 351 places et 1,5 M€ de recettes annuelles.

Pour soutenir son développement, le pôle marseillais recherche un comptable expérimenté en CDD.

**Descriptif du poste :** Sous la responsabilité hiérarchique de la responsable d'établissement, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, et en lien avec le projet de la structure, ses principales tâches et responsabilités seront :

- De tenir de la comptabilité générale et analytique dans le respect des normes comptables et budgétaires et des procédures internes, et de contrôler la cohérence des documents financiers produits
- D'effectuer les paiements et/ou les encaissements, de gérer les recouvrements et rejets des créances des usagers et tarifificateurs
- D'être l'interlocuteur de la directrice sur tous les aspects économiques et financiers
- De préparer les budgets, en lien avec la directrice et les chefs de service
- D'entretenir les relations avec les partenaires financiers et les organismes de contrôles
- De suivre la facturation et les aides
- *De suivre la masse salariale et d'appliquer la gestion des éléments de variables de paie, de vérifier les bulletins de salaire ; de gérer les absences (arrêts maladie, congés...) et de*

*contrôler les paiements des indemnités journalières, des charges sociales, de la prévoyance, de la formation...*

- *D'effectuer le paiement des charges sociales*
- De participer, en lien avec le siège, à la révision et à la justification des comptes annuels
- De préparer, en lien avec le siège, les états de fin d'année (compte administratif, bilans financiers, compte-rendu financiers...)
- De préparer, en lien avec le siège, les situations budgétaires, les budgets prévisionnels, et les indicateurs médico-sociaux
- De participer, en liaison avec le siège, aux travaux nationaux (groupes de travail thématiques)

### **Profil recherché**

Diplômé(e) au moins d'un BAC+2 en comptabilité-gestion, vous justifiez de 5 à 10 ans d'expérience sur un poste similaire. Vous êtes mobile.

Vous avez idéalement des connaissances de la gestion associative sociale et médico-sociale

Vous maîtrisez les logiciels Excel (tableaux croisés dynamiques) et Word. De bonnes capacités rédactionnelles sont demandées. Une connaissance du logiciel CEGI est fortement souhaitée.

Vous avez le sens du travail en équipe, de la rigueur, du dynamisme, de l'autonomie, l'esprit d'initiative, de réelles qualités relationnelles et le sens du service. Vous savez travailler en lien avec un siège national.

Vous avez de bonnes capacités d'adaptation et savez évoluer dans un contexte de croissance de l'activité.

**Rémunération** : salaire selon la CCN51

**Poste à pourvoir dès que possible**

Merci d'adresser CV et lettre de motivation à l'attention de Camille ROSZAK, responsable des établissements de Marseille, [crozak@france-horizon.fr](mailto:crozak@france-horizon.fr).