



LADAPT est une association loi 1901 reconnue d'utilité publique, qui a pour vocation l'insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées depuis plus de 90 ans. LADAPT exerce ses activités au sein de 116 établissements implantés sur le territoire national. Ses 3 247 salariés ont accompagné près de 20 000 personnes en 2022.

Notre mission : accompagner socialement et professionnellement nos bénéficiaires afin qu'ils acquièrent leur autonomie dans le cadre de leur projet de vie.

Nos actions innovantes : Accompagnement personnalisé dans la vie sociale, parcours de soin innovants, développement de formes alternatives d'habitat, anticipation des transformations des secteurs sanitaire et médico-social, déploiement de dispositifs novateurs d'accompagnement vers l'emploi...

Dans notre démarche d'accompagnement, LADAPT se bat pour « Vivre ensemble, tous différents et tous égaux ».

FIN-Responsable Administratif et Comptable H/F
CDI
LADAPT LOIRET
AMILLY (45)

Missions :

Le Responsable Administratif et Comptable est garant de la production des données comptables et financières de l'établissement en supervisant l'ensemble des opérations administratives, de comptabilité générale et de trésorerie et en élaborant le budget prévisionnel dans le respect des procédures mises en place.

Sous la responsabilité du Directeur de l'établissement, vos missions consisteront à :

- **Piloter la comptabilité générale et analytique ainsi que la facturation :**
 - Assurer le suivi des comptes tiers (règlements, relances...)
 - Réaliser les clôtures trimestrielles et annuelles
 - Contrôler le respect de l'application des règles du plan comptable et des procédures
 - Etablir le cahier de révision, le bilan et le compte de résultat pour les experts comptables et mettre à jour le dossier permanent
 - Elaborer les prévisions de trésorerie et le budget des salaires selon les consignes de la Direction
 - Gérer le suivi des immobilisations
 - Travailler en étroite collaboration avec le commissaire aux comptes
 - Superviser la facturation et les opérations de recouvrements
- **Encadrer l'activité administrative du service et superviser l'équipe :**
 - Définir les objectifs du service et évaluer les performances
 - Prendre part à la rédaction des protocoles et mettre à jour les outils en contribuant à la démarche qualité de l'établissement



- Collaborer avec les cadres du service selon les attributions de chacun
- Participer aux réunions de Direction de l'Administration et aux différents groupes de travail permanents ou ponctuels au sein de l'association (déplacements ponctuels de courte durée principalement au siège)
- Animer l'équipe composée d'un Comptable et de deux Agents présents au bureau des admissions

Profil :

De formation supérieure en comptabilité/Finance (Bac+3 minimum), vous avez acquis une expérience d'au moins 5 ans sur le même type de poste et idéalement dans le secteur médico-social ou sanitaire.

Vous avez une aisance avec les outils informatiques et savez utiliser des logiciels métiers (Alpha GRH, ComptaFirst ou équivalents). Des connaissances en gestion de la paie seraient appréciées.

Rigoureux, vous êtes reconnu pour vos capacités d'analyse et de synthèse. Sociable et à l'écoute, vous faites preuve d'un bon sens relationnel.

Avantages :

- Restaurant d'entreprise
- Accès aux installations sportives de l'établissement (Association Adapt'on Sport avec cours de body taekwondo – cours d'aquagym, salle de musculation)

Autres informations :

Poste à pourvoir immédiatement : Oui

Document(s) utile(s) :

Candidature à envoyer :

Valérie MONTCEAU - RRH
Laura BEZTA - Chargée de recrutement

Mail : recrutement.loiret@ladapt.net

