



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-Comptable H/F**  
**CDI**  
**Safran**  
**Valence cedex (26)**

### **Missions :**

#### **Mission générale :**

En tant que comptable chez LADAPT Drôme Ardèche, vous centraliserez les données comptables et financières, établirez les comptes de résultats et les bilans conformément aux obligations légales, et assurerez la fiabilité des données et la trésorerie des établissements. Vous produirez les éléments requis par les autorités de tarification et alerterez la direction en cas d'anomalies ou d'écarts. Vos responsabilités comprendront :

#### **Missions :**

##### **Gestion comptable et financière**

- Effectuer la comptabilité générale et analytique
- Gérer la trésorerie des établissements : opérations bancaires, rapprochements et budget de trésorerie
- Traiter et coder les factures, mandats et autres documents commerciaux, et réaliser le rapprochement bancaire
- Établir et soumettre les déclarations fiscales légales
- Vérifier et corriger les soldes et anomalies comptables

##### **Prévisions et budgétisation**

- Élaborer les simulations budgétaires et documents réglementaires
- Contribuer à l'analyse financière, au reporting et à l'élaboration des budgets prévisionnels

##### **Gestion administrative**

- Mettre à jour et partager les tableaux de bord financiers (chiffre d'affaires, résultats)
- Améliorer les outils de gestion et participer au reporting
- Assurer l'enregistrement, la préparation et le suivi de la facturation
- Préparer et enregistrer la paie ainsi que les déclarations sociales.

### **Profil :**

#### **Conditions d'accès :**

- Bac +2 (BTS Comptable/IUT)
- Expérience minimum de 3 ans
- Connaissance de divers outils et programmes
- Une connaissance du médico social serait un plus.

**Profil souhaité :**

Vous êtes reconnu.e pour votre expertise en production comptable et analyse financière, alliée à une excellente communication écrite et une maîtrise des outils informatiques. Votre approche analytique et proactivité, combinées à votre esprit d'équipe, adaptabilité, curiosité, organisation et gestion, font de vous le candidat idéal pour ce poste de comptable. Avec votre sens aigu de l'organisation et votre capacité d'adaptation, vous êtes prêt.e à relever les défis de ce rôle avec efficacité et professionnalisme.

**A compétences égales, une attention particulière sera apportée aux personnes en situation de handicap.**

**Autres informations :**

Poste à pourvoir immédiatement : Oui

**Document(s) utile(s) :****Candidature à envoyer :**

Elise AUDIGIER

Mail : [audigier.elise@ladapt.net](mailto:audigier.elise@ladapt.net)