



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
SIEGE SOCIAL
PANTIN (93)

Missions :

VOTRE MISSION :

Le Responsable Comptable et Coordination Nationale est responsable de la supervision de l'ensemble des opérations administratives, de comptabilité générale et en lien avec la trésorerie de l'établissement dans le respect du cadre légal et des procédures de LADAPT pour la comptabilité de Pantin.

Il consolide les chiffres des différents centres comptables de son périmètre, les synthétise et les analyse, il est garant de la bonne qualité de production des données comptables et financières, et en particulier celles demandées par les intervenants extérieurs et autorités de tarification (études, enquêtes, questionnaires, ...). Il supervise l'équipe comptabilité (les comptables) du siège.

ACTIVITES :

==> Cadre comptable national et uniformisation des pratiques

- Contribuer à la mise en place d'un planning national des échéances comptables et fiscales
- Assurer la réconciliation des comptes de liaisons nationaux ayant un lien avec le siège
- Contribuer à la rédaction et à la mise en place d'un guide d'accueil des comptables
- Assurer la diffusion de bonnes pratiques de gestion concourant au maintien de la qualité de la comptabilité au niveau national ainsi qu'à l'uniformisation des pratiques au niveau national

==> Gestion et contrôle des comptes de son/ses établissement(s)

- Coordonner et planifier la réalisation des travaux comptables (factures, déclarations fiscales et sociales...) au niveau du siège
- Assurer la fiabilité des comptes de/des établissement(s) en conformité avec les législations comptables, sociales et fiscales
- Superviser le suivi de la trésorerie (crédits, mouvements des comptes bancaires...) et assurer le lien avec la trésorière nationale.
- Elaborer la liasse fiscale Entreprise, la DAS 2, le cadre administratif du siège dans les délais impartis par l'administration comptable et fiscale.
- Clôturer les comptes annuels du siège sous la supervision du DAF Adjoint
- Assurer les relations avec les contrôleurs de gestion du siège



- Assurer les relations extérieures avec les experts-comptables, les commissaires aux comptes et les banques pour les dossiers comptables sous sa responsabilité
- Assurer le lien avec les responsables financiers régionaux et/ou des établissements pour les opérations de facturation et de contrôle des comptes de liaison
- Gérer le paiement national de la TVA, de la taxe sur salaire et de l'URSSAF. Planifier la production des déclarations de TVA et autres documents comptables. Planifier le règlement à date de l'ensemble des taxes dues.
- Tenir un état de suivi de la réalisation des travaux comptables sur les centres comptables du siège (suivi de la saisie comptable qualifiée)

==> **Gestion administrative**

==> **Management d'équipe**

Profil :

Profil : Titulaire d'un Master Comptabilité et Gestion ou DCG ou équivalent, vous avez une expérience d'au moins 5 ans, garantissant une très bonne maîtrise de l'ensemble des techniques et processus comptables et financiers. La connaissance du secteur sanitaire et médico-social ainsi que Compta First serait un plus.

Au-delà de vos compétences techniques, nous attendons de vous :

- d'avoir un bon niveau de communication orale et écrite
- de faire preuve de rigueur, d'organisation et de sens du service
- d'être doté(e) d'un esprit d'analyse et de synthèse
- d'apporter votre fiabilité et réactivité
- de piloter votre équipe avec le bon dosage d'écoute et de fermeté

COMPETENCES ASSOCIEES

Métiers :

- § Production comptable
- § Analyse financière
- § Gestion budgétaire
- § Gestion de projet
- § Transmission de l'information
- § Communication écrite
- § Outils informatiques

Transversales clés :

- § Fonctionnement en équipe et en réseau
- § Positionnement de la personne au cœur du dispositif
- § Optimisation des ressources et de la qualité de la prise en charge
- § Assurer les conditions d'hygiène et de sécurité
- § Connaissance des situations de handicaps

Managériales :

- § Appropriation, déclinaison & contribution aux projets stratégiques
 - § Animation d'équipe
 - § Ecoute et communication
 - § Développement professionnel des collaborateurs
 - § Encadrement d'équipe
- Poste à pourvoir dès que possible, basé au siège social à Pantin et prochainement à Paris 19^{ème} (métro Ourcq)
Rémunération en fonction de l'expérience et de la convention collective 51

Vous vous reconnaissez dans ce profil ? Merci d'adresser : Lettre de motivation, C.V. détaillé et prétentions par e-mail : recrutement@ladapt.net en mentionnant la référence RESPCOMPTSIEGE



Autres informations :

Poste à pourvoir immédiatement : Oui

Document(s) utile(s) :

Candidature à envoyer :

Mail : recrutement@ladapt.net