



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 LADAPT Essonne EVRY (91)

### Missions :

LADAPT, Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique (environnement multi-sites 100 établissements et services, 2500 salariés au national), s'engage au service des personnes en situation de handicap dans le champ sanitaire et médico-social.

LADAPT ESSONNE, plateforme médico-sociale spécialisée dans l'insertion sociale et professionnelle des personnes en situation de handicap et dans la coordination et l'intégration des parcours complexes (4 services, plus de 60 salariés), recrute un **Comptable (H/F) à temps PLEIN en CDI**.

Si vous êtes passionné(e) par les chiffres, doté(e) d'une solide expérience en comptabilité et recherchez un environnement stimulant, nous avons une opportunité pour vous !

#### MISSIONS PRINCIPALES

##### Enregistrement et contrôle des données comptables et financières

- Réaliser la comptabilité générale et analytique (Plan comptable M22)
- Assurer la trésorerie de/des établissement(s) (opérations bancaires et comptables, rapprochement, budget de trésorerie, caisse)
- Procéder au traitement et à la codification des factures, des mandats, des titres et de divers documents commerciaux et effectuer le rapprochement bancaire
- Etablir et effectuer les déclarations fiscales légales
- Justifier le solde des comptes et rectifier les anomalies

##### Prévisions budgétaires

- Produire les simulations budgétaires et les documents réglementaires associés

##### Enregistrement, préparation et suivi de la facturation

- Effectuer le paiement des factures, notes de frais
- Suivre le traitement des factures fournisseurs/ organismes de formation (application des procédures en vigueur)
- Suivre les encaissements (remboursements OPCO, ...)
- Gérer la facturation clients (recouvrement et relance)

##### Participation ou réalisation de l'analyse financière et reporting



- Mettre à jour et diffuser les tableaux de bord (chiffre d'affaire, résultats...)
- Participer au reporting
- Participer à l'amélioration des outils de gestion
- Participer à l'élaboration des budgets prévisionnels (EPRD)
- Contribuer à la clôture des comptes en participant à la réalisation des cahiers de révision et ERRD

### **Profil :**

#### **PROFIL**

- Bac + 3 en comptabilité
- 5 ans d'expériences sur un poste similaire
- Organisation, Autonomie, Maîtrise des outils informatiques, rigueur, respect de la confidentialité et des délais

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- CDI
- Rémunération en fonction de la CCN51 et de l'expérience professionnelle
- 37h – 12RTT
- Carte restaurant
- Mutuelle

### **Autres informations :**

Poste à pourvoir immédiatement : Oui

### **Document(s) utile(s) :**

### **Candidature à envoyer :**

Stéphane BARET, Responsable Administratif et financier

Mail : baret.stephane@ladapt.net

