



Le Centre européen d'étude du Diabète – Ceed recrute

un(e) Comptable en CDD

- 22 octobre 2020 -

Descriptif du poste

Dans le cadre d'un remplacement lié à un congé maternité, nous recherchons un/une Comptable H/F.

Rattaché(e) à la Direction Administrative et Financière, vos missions sont les suivantes :

- Garantir l'organisation et le contrôle des comptabilités de toutes les entités du Groupe,
- Réaliser les déclarations de TVA,
- Réaliser les différentes déclarations fiscales,
- Gestion de la trésorerie et des relations bancaires,
- Gestion des ressources humaines classiques (établissement des contrats de travail, suivi des absences, préparation des éléments de paie, préparation des dossiers de formation, commande des tickets restaurants et autres achats pour la direction),
- Être l'interlocuteur privilégié de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes au moment de l'établissement du bilan,
- Etablir et développer les tableaux de bord et les outils de pilotage comptables et financiers,
- Établir les situations périodiques et reporting nécessaires à la Direction,
- S'assurer que l'ensemble des tâches soient effectuées dans le respect des procédures internes,
- Soutenir et conseiller la Direction, en participant au développement des activités et en s'impliquant dans la dynamique associative et partenariale,
- Développer et mettre en place des outils informatiques de gestion en accord avec la Direction Financière,
- Être force de proposition dans l'optimisation des méthodes de travail.

Ses missions seront réalisées dans le cadre d'une intégration de la comptabilité en interne et de la mise en place de nouveaux outils de comptabilité et gestion. Ce changement nécessitera un suivi rigoureux et une formation réalisée au sein de notre entreprise.

Profil recherché

Formation supérieure en Comptabilité ou Gestion (Bac+5), vous avez une première expérience en entreprise ou cabinet d'expertise-comptable et souhaitez acquérir une expérience au sein d'une équipe dynamique et polyvalente.

Vous avez une pleine maîtrise du logiciel SAGE ainsi que de l'environnement informatique (Pack Office).

Vous faites preuve d'une forte motivation.

Sens des responsabilités et respect de la confidentialité.

Organisé, méthodique et rigoureux.

Capacité d'analyse et de synthèse



**CENTRE EUROPÉEN
D'ÉTUDE DU DIABÈTE**

Boulevard René Leriche - 67200 Strasbourg - Tél. : 03 90 20 12 12 - Fax : 03 90 20 12 19
association@ceed-diabete.org - www.ceed-diabete.org

Unité Mixte de Recherche de l'Université de Strasbourg « Diabète et Thérapeutique »

Informations complémentaires :

CDD de 8 mois / Temps plein.

Rémunération : à négocier.

Poste basé à Strasbourg.

Poste à pourvoir dès que possible.

Pour postuler :

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) au Directeur Administratif et Financier, Christophe LINDLEY, à l'adresse mail suivante :

c.lindley@ceed-diabete.org