

**Le Conservatoire d'espaces naturels de Nouvelle-Aquitaine
(CEN Nouvelle-Aquitaine)**

Association Loi 1901

**Recrute
un(e) comptable
pour le site de POITIERS**

Prise de fonction : dès que possible

Contrat : CDI

Convention Collective Nationale de l'Animation – groupe D indice 325 (salaire brut mensuel de 2076,75 €)

Durée du travail : 39 h par semaine

Lieu de travail : Site de Poitiers (86000) du CEN Nouvelle-Aquitaine

Contexte du poste

Le Conservatoire d'espaces naturels de Nouvelle-Aquitaine œuvre pour la préservation et la gestion des espaces naturels et des paysages sur l'ensemble de la région Nouvelle-Aquitaine. En 2020, il gère 441 sites qui couvrent une surface totale de plus de 17 000 ha, dont 3 725 ha en propriété, 1 324 ha en bail et 12 341 ha en convention. Le CEN a également de nombreuses expériences en matière de gestion de réserves naturelles (6 en gestion : 5 RNR cumulant 341 ha, 1 RNN de 199 ha), de sites Natura 2000, de programmes de conservation de la biodiversité et d'assistance technique auprès de multiples partenaires.

Le CEN est une association de 120 salariés répartis sur 14 antennes en Nouvelle-Aquitaine.

Le CEN Nouvelle-Aquitaine recherche un(e) comptable qui rejoindra une équipe de deux personnes sur site.

Il (Elle) sera sous la responsabilité de la Responsable administrative et financière et du Directeur.

Le poste proposé comprend les missions principales suivantes :

GESTION COMPTABILITE

- Traitement des factures fournisseurs et divers,
- Facturation
- Comptabilité
 - Saisie des écritures comptables et de bilan.
 - Gestion des immobilisations.
 - Suivi des comptes, des créances douteuses.
 - Suivi des commandes et des dossiers.
 - Préparation de tous les documents nécessaires pour l'Expert-Comptable et le Commissaire aux Comptes.

Impôts

- Gestion des impôts fonciers, des taxes syndicales et redevances.
- Établissement de l'IS foncier, DAS 2 et déclarations TVA.
- Gestion de la taxe sur les salaires et déclaration annuelle.

Gestion Financière

- Suivi et gestion de la trésorerie.
- Rapprochement bancaire.

Gestion Administrative du personnel

- Paiement des salaires, charges sociales et gratifications stagiaires.
- Suivi des frais de déplacement et divers.

PROFIL RECHERCHE

Compétences :

- Rigueur, organisation et polyvalence.
- Esprit de synthèse.
- Être autonome et faire preuve d'initiatives.
- Savoir faire preuve de réactivité.
- Aisance relationnelle.
- Faire preuve de discrétion et de confidentialité.
- Connaissance des normes juridiques, fiscales et comptables.

Formation et expérience :

BTS comptabilité – expérience souhaitée

Divers :

Permis B et véhicule indispensable

Déplacements occasionnels sur la région

Candidature (lettre de motivation et CV) à faire parvenir

avant le **24 Août 2020**

par courriel à a.chevalier@cen-aquitaine.fr

à l'attention de Monsieur le Président du Conservatoire d'espaces naturels de Nouvelle-Aquitaine.

Entretiens prévus courant semaine 36