

COMPTABLE FACTURATION PAH (H/F)

CONJUGUONS

NOS TALENTS



La Fondation Pluriel est un collectif engagé au service des personnes en situation de handicap, de dépendance ou de fragilité sociale. Parce que chaque personne est unique, nous accompagnons chacune d'elle dans l'élaboration et la mise en œuvre de ses projets, en l'aidant à atteindre toute l'autonomie dont elle est capable, dans le cadre d'une inclusion raisonnée. Avec l'aide de nos partenaires, nous développons des dispositifs complémentaires afin de proposer des parcours fluides et sans ruptures, autour de la scolarisation, de la formation, du travail, de l'habitat, des loisirs, du soin...

TYPE DE CONTRAT : CDI
VOLUME HORAIRE : 31.5H
SITE : Siège Social

QUALIFICATION : Selon CC applicable
PRISE DE FONCTION : 01 septembre 2024
REFERENCE DE L'OFFRE : 2024-256

LA STRUCTURE

Le siège social de la Fondation Pluriel, basé à Besançon, apporte support et expertises aux 69 sites de proximité qui accompagnent quotidiennement des personnes en situation de handicap, de dépendance ou de fragilité sociale.

VOS MISSIONS

Au sein de l'équipe Finances et Patrimoine, placé sous l'autorité de la responsable des finances du Pôle Accompagnement et Habitat, vous avez pour mission, dans le respect de la réglementation en vigueur, d'établir la facturation, la mise en œuvre et le suivi de la comptabilité lié à la facturation du secteur Accompagnement et Habitat.

Facturation usagers :

- Lien avec les établissements : récupération des états de présences, informations sur les dossiers d'aide sociale.
- Lien avec les familles ou organismes de tutelle pour la récupération des ressources
- Envoi des déclarations de ressources trimestrielles aux responsables légaux, suivi et transmission des informations
- Comptabilisation des bordereaux APL/AL
- Etablissement des factures usagers avec le logiciel de facturation CEGI, contrôle
- Import des factures, contrôle
- Contrôle et lettrage des comptes usagers
- Préparation des prélèvements

Etat des sommes à reverser au département :

- Préparation des bordereaux, reversement des ressources prélevées aux usagers et des APL/AL, Contrôle
- Import des écritures comptables, contrôle
- A la réception des avis à payer, contrôle et règlement
- Contrôle et lettrage des comptes départements

VOTRE PROFIL

Diplôme comptable de niveau Bac +2/+3 et une expérience de 3 ans minimum sont souhaités.

Vous maîtrisez parfaitement l'outil Excel (Tableaux croisés, formules calculs divers...)

Une connaissance des logiciels FIRST, Compta, Foyer, Séjour serait un plus.

Des déplacements à Pontarlier seront à prévoir pour la formation puis ponctuellement sur le département du Doubs.

Vous êtes rigoureux et polyvalent, disposer de bonnes capacités à travailler en équipe et d'un bon relationnel.

Vous souhaitez rejoindre nos équipes ?

Envoyez votre candidature en précisant la référence de l'offre à : recrutementdirressources@fpluriel.org