

# NOTE

# D'INFORMATION

Fait à Tulle.....

Date : .....

Réf. : PNVG/AM/NM - n°2024.020

## NOTE AUX ÉTABLISSEMENTS n° 08.24

-----

Je vous demande de bien vouloir porter à la connaissance du personnel de votre établissement la vacance du poste suivant :

### **COMPTABLE (1 ETP)** **Direction Générale PEP 19**

#### **PROFIL :**

Compétences / connaissances / appétences exigées :

- Maîtrise de la comptabilité jusqu'à la clôture des comptes
- Connaissances des obligations et de la législation
- Sens du travail en équipe

Compétences et connaissances constituant « un plus » :

- Connaissance du milieu associatif
- Connaissance du logiciel EIG

#### **MISSIONS :**

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice administrative et financière et de la Direction Générale, la ou le comptable sera amené(e) à : Assurer la préparation de la clôture des comptes et contribuer à l'organisation et l'élaboration du budget en lien avec la directrice administrative et financière et l'équipe comptable présente.

Dans le cadre de ses fonctions il/elle sera amené(e) à interagir avec les acteurs internes (Direction Générale et Direction administrative et financière) et externe à la structure (Expert-comptable, fournisseurs, prestataires).

Comptabilité et gestion : Participer à l'ensemble des fonctions comptables :

- Assurer l'activité comptable générale et analytique de plusieurs établissements (3 à 5 établissements), ainsi que la préparation des comptes annuels en conformité avec la législation et en lien avec la directrice administrative et financière et l'équipe comptable
- Accompagner la réalisation des budgets et en assurer le suivi en lien avec la directrice administrative et financière
- Participer à la mise en place et au suivi du contrôle interne (contrôle de gestion, contrôle des procédures comptables ...)
- Accompagner le processus de dématérialisation du service

**SOLIDARITÉ / ÉGALITÉ / CITOYENNETÉ / LAÏCITÉ**

[www.lespep19.org](http://www.lespep19.org)



Les  
PEP  
19  
La solidarité en action

**NOTE**

**D'INFORMATION**

Fait à : .....

Date : .....

**Secteur d'activités** : Secteur médico-social

**Nombre de salariés au sein de l'Association PEP 19** : 480 salariés

**Temps de travail** : 35 heures (1,00 E.T.P.)

**Rémunération** :

- Rémunération annuelle : 28 000 € et 34 000 € bruts selon profil et expérience
- Avantage conventionnel : 12 congés trimestriels soit 12 jours ouvrables sur l'année en sus des congés annuels
- Télétravail possible 1-2 jour/semaine

**Poste à pourvoir en C.D.I.**

**Candidatures à adresser à la Direction Générale des PEP 19**

Monsieur le Responsable des Ressources Humaines  
Les P.E.P. 19 - 23, rue Aimé Audubert - B.P. 23 - 19001 TULLE Cedex  
Mail : [lespep19@lespep19.org](mailto:lespep19@lespep19.org)

**Le Directeur Général des P.E.P. 19,  
P. NOIRANT**

**SOLIDARITÉ / ÉGALITÉ / CITOYENNETÉ / LAÏCITÉ**

[www.lespep19.org](http://www.lespep19.org)

