



ASSISTANT(E) COMPTABLE (H/F) - POSTE A POURVOIR EN JANVIER 2021

L'Ensemble Scolaire du Sacré-Cœur est implanté sur Aix-en-Provence (centre-ville) et accueille plus de 2000 élèves. Cet établissement catholique sous contrat d'association avec l'Etat est composé d'une Ecole, d'un Collège et d'un Lycée répartis sur 3 sites.

Dans le cadre d'un départ à la retraite, l'établissement recherche un(e) Assistant(e) Comptable.

Description du poste :

Contrat de travail à durée indéterminée avec modulation du temps de travail à temps partiel (30 heures hebdomadaires). Rémunération selon la Convention Collective des personnels de l'enseignement Catholique (CCEPNL IDCC 3218).

Les principales missions :

Comptabilité familles

- Etablir la facturation annuelle aux familles et l'enregistrement comptable
- Enregistrement des règlements familles
- Assurer le suivi et la mise en place des porte-monnaie familles pour les sorties et voyages
- Assurer le suivi des paiements, les relances et la mise en recouvrement des dossiers familles
- Assurer la justification des comptes - Ecritures de bilan (provisions)
- Suivi administratif des fiches familles et élèves

Comptabilité générale

- Préparation, saisie, pointage et lettrage des écritures comptables en renfort de l'équipe.

Profil recherché :

Formation Bac Pro Comptabilité à Bac + 2 - BTS Comptabilité ou équivalent. Expérience professionnelle souhaitée (une expérience dans un établissement scolaire privé serait un plus)

Maîtriser les outils informatiques et plus particulièrement Excel (La connaissance du logiciel Charlemagne serait appréciée).

Avoir le souci de la confidentialité.

Faire preuve de rigueur d'organisation et d'autonomie.

Savoir analyser et rendre compte.

Avoir un bon relationnel.

Posséder de bonnes capacités rédactionnelles.

Adresser CV et Lettre de Motivation à Monsieur Didier ARNAUD, Chef d'établissement Coordonnateur.

didier.arnaud@sacrecoeuraix.com