



FICHE DE POSTE

Gestionnaire comptable FFBS H/F

CDI temps plein

Poste à pourvoir dès le 1^{er} septembre 2020

I. La Fédération Française de Baseball et Softball

La Fédération Française de Baseball et Softball gère le développement de la pratique du baseball et du softball en France. Fondée en 1924, elle compte 13,500 licenciés et 220 clubs en 2020, une augmentation de plus de 50% dans les années 2010.

Fédération délégataire du Ministère des Sports, la FFBS est membre du Comité National Olympique Sportif Français, du Comité Paralympique Sportif Français, de la World Baseball Softball Confederation Europe et de la World Baseball Softball Confederation.

Disciplines olympiques de 1992 (1996 pour le softball) à 2008, le baseball et le softball sont au programme des Jeux Olympiques de Tokyo 2020. L'un des dix sports les plus populaires et pratiqués dans le monde, le baseball dispose aussi de la deuxième plus grande ligue sportive professionnelle au monde avec la Major League Baseball.

Dans le cadre d'un départ en retraite, la Fédération Française de Baseball et Softball recrute un(e) gestionnaire comptable afin de gérer l'établissement de la comptabilité, la gestion des paies des salariés et la production des bilans de la Fédération.

II. Fiche de poste

Sous la responsabilité du Président et du Trésorier Général vous serez affecté.e aux missions suivantes:

- Saisie, imputation, contrôle, suivi et classement des factures fournisseurs et notes de frais
- Remises de chèques et dépôts en banque
- Tenue de la comptabilité générale et analytique avec contrôle et révision des comptes
- Transmission des éléments de paie avec suivi des congés (paie et déclarations sociales externalisées)
- Tenue de la trésorerie avec reporting régulier
- Suivi budgétaire et reporting
- Élaboration du bilan, compte de résultat, de l'annexe avec justifications des comptes sans collaboration d'un expert comptable mais sous contrôle et certification du commissaire aux comptes
- Déclarations fiscales (IS et honoraires – pas de TVA)

III. Profil requis / Rémunération

Compétences attendues

- Connaissance des règles de la comptabilité, des normes et techniques de gestion comptable
- Bonnes connaissances des outils de bureautiques (Word, Excel, PowerPoint...)
- Capacité à travailler en équipe
- Rigueur
- Sens de la réserve et de la discrétion
- Connaissance du logiciel Isacompta

Aptitudes

- Capacité à organiser son travail, réactivité et respect des délais
- Capacité à rendre compte
- Capacité d'élaboration de tableaux de bord
- Capacité d'analyse et de contrôle des comptes
- Qualité rédactionnelle et sens de la communication
- Autonomie

Formation

- Bac +2 BTS ou DUT Comptabilité-Gestion
- 3 à 5 ans d'expérience professionnelle, si possible dans le monde sportif et/ou associatif

Rémunération

- Selon profil, tickets restaurant compris

Les candidatures sont à adresser par courriel à contact@ffbs.fr avant le 20 août 2020. Poste à pourvoir dès le 1^{er} septembre 2020.