

**Paris Aide aux Victime (PAV)**, association régie par la loi de 1901, assure l'écoute, l'accueil, l'information sur les droits, le soutien psychologique, l'accompagnement et l'orientation des victimes d'infractions pénales, de catastrophes collectives, d'actes de terrorisme et d'accidents de la voie publique

[www.pav75.fr](http://www.pav75.fr)

### Recherche son **comptable unique (H/F) en CDI**

Dans une équipe à taille humaine et rattachée à la Direction, vous assurez la gestion comptable, financière et administrative de l'association.

#### **Vos missions**

##### Comptabilité-gestion

- Suivi et gestion de la trésorerie, négociation avec la banque
- Suivi des charges semestrielles et annuelles
- Clôtures semestrielles et annuelles des états financiers
- Gestion de tableaux de bord RH et financiers
- Contribution au rapport d'activité et au rapport financier, préparation des éléments pour le CA et l'AG
- Mise en place d'une comptabilité analytique par projet

##### Financements

- Elaboration de dossiers de demandes de subventions et établissement du reporting financier pour les partenaires
- Etablissement et suivi des budgets prévisionnels associatif et des projets
- Appui à la recherche de financements pour les nouveaux projets

##### Gestion administrative et Ressources Humaines

- Supervision de l'assistante de direction dans ses missions comptables et RH, des moyens généraux et du prestataire informatique
- Contrôle de la paye et virements
- Appui à la formalisation d'outils et processus d'organisation

#### **Le profil recherché**

Bac+2/3 en comptabilité/gestion : BTS, bachelor, DCG

A partir de 3 ans d'expérience en comptabilité générale, établissement des comptes annuels, budgets et idéalement gestion des demandes de subventions.

##### Compétences :

- Maitrise des dispositifs de financements associatifs par les fonds publics et privés
- Maitrise du Pack office et des fonctions avancées sous Excel. Idéalement connaissance du logiciel CIEL
- Bonnes capacités d'analyse et de rédaction
- Des connaissances en droit social seraient un plus

Vous souhaitez contribuer à un projet qui a du sens et vous aimez allier des missions variées à gérer en autonomie tout en sachant faire preuve de réactivité quand il faut, ce poste est fait pour vous !

## **Les conditions du poste**

Basé au siège social de l'association 12 rue Charles Fourier à Paris 13eme.  
Contrat de 35h ou 4/5ème (Statut : CADRE)

Des interactions quotidiennes avec des interlocuteurs variés en interne (Directrice, trésorier, assistante de direction, coordinatrices des pôles juridique et psychologique ...) comme en externe (cabinet comptable, banque, partenaires financiers, commissaire aux comptes)

Ce poste très complet s'inscrit dans une situation financière saine (budget 2022 : 1,3M€) et permet de contribuer à des projets à impact.

Rémunération : 36 à 40K€ bruts annuels selon profil (ancienneté) + tickets restaurant, carte cadeau, mutuelle).

Un accompagnement à la prise de poste et la formation aux dossiers spécifiques seront assurés par le trésorier.

*Pour ce poste à pourvoir immédiatement, envoyez-nous votre candidature (CV et LM) à [secretariat@pac75.fr](mailto:secretariat@pac75.fr) sous la référence COMPTA1122.*