

# Comptable

## ÉCOLE ET COLLÈGE DUPANLOUP

Boulogne (92) - H/F - CDI



### Institution

Dupanloup est un établissement d'Enseignement Catholique, sous tutelle diocésaine des Hauts-de-Seine, qui accueille environ 1 600 élèves de la Maternelle à la fin du Collège.

### Poste

Rattaché au Responsable administratif et financier, vous êtes en charge des activités suivantes :

- **Tenue de la comptabilité familles** : facturation des familles, mise en place des prélèvements automatiques, recouvrements et gestion des éventuels litiges, suivi des subventions repas (municipale et départementale), etc.
- **Tenue de la comptabilité fournisseurs** : enregistrement et archivage des factures, préparation et traitement des règlements, gestion des litiges éventuels, etc. en lien avec l'apprenti
- **Comptabilité générale** : réalisation des opérations d'inventaires et contrôle des comptes
- **Paie** : préparation des éléments de paie, suivi des absences et congés
- **Gestion et suivi de la trésorerie** : tenue des livres de banque et de caisse, rapprochements bancaires, etc.
- **Gestion des voyages et sorties** : suivi des budgets, des encaissements et des aides

### Profil

De formation comptable, vous justifiez d'une expérience significative en comptabilité générale.

Organisé, rigoureux et polyvalent, vous avez le sens de la relation et de l'écoute.

Vous maîtrisez le pack office et êtes à l'aise avec les logiciels comptables, vous connaissez idéalement le logiciel Charlemagne.

Vous adhérez aux valeurs de l'établissement et souhaitez vous mettre au service de sa mission éducative.

Possibilité d'un 80 ou 90 %. Congés calés sur le rythme scolaire.