

## L'association diocésaine du Mans recrute un(e) comptable diocésain en CDI (temps partiel) à partir du 1er juin 2023

L'Association diocésaine du Mans recrute un comptable au sein du service de l'Economat

L'Association diocésaine du Mans a pour objet de subvenir aux frais et à l'entretien du culte catholique dans le diocèse du Mans (département de la Sarthe).

### Votre mission

Encadré par le responsable administratif et financier du diocèse, le/la comptable à en charge environ 30 dossiers de paroisse. Le/la comptable doit assurer le suivi annuel des paroisses en soutien des prêtres, des bénévoles, et faire l'arrêté des comptes annuels des paroisses dont il/elle à la charge. La mission sera complétée par des travaux divers, afin de répondre aux demandes ponctuelles du service de l'économat.

### Suivi et arrêté comptables des dossiers de paroisse – 25 à 30 dossiers

#### A – Assistance aux comptables de paroisse

- Saisies comptables
- Rapprochements bancaires
- Aides à l'utilisation du logiciel
- Soutien sur certaines procédures comptables (bordereaux – opérations exceptionnelles)
- Informations diverses et variées extracomptables (problème informatique, mail, connexion banque...)
- Formation des comptables (lors de leur arrivée dans la mission)
- Aide en matière sociale (mouvement des salariés, bulletins, informations...)
- Conseils et aides au respect des bonnes pratiques (contrôle interne)

#### B – Arrêtés des comptes de paroisses

- Contrôle des comptabilités
- Saisie des écritures de fin d'exercice
- Identification et rapprochement des opérations intra-diocésaines
- Contrôle interne (cohérence et respect des bonnes pratiques)
- Analyse des comptes et commentaires aux paroisses
- Reporting de fin d'exercice
- Clôture et verrouillage des opérations comptables
- Réunion de conseil économique de présentation des comptes

## Travaux comptables et administratifs pour le compte du service de l'économat

Le/la comptable est amené(e) à effectuer divers travaux ponctuels en soutien et en lien avec l'économiste diocésain et le responsable administratif et financier

- Travaux divers d'analyses (poste de charges, ressources...)
- Travaux sur les budgets (préparation, mise en forme,...)
- Travaux de suivi des orientations du service (dématérialisation, contrats énergie, choix analytiques...)
- Mise en place de tableaux de bord
- Divers travaux administratifs

### Votre profil

- Formation en comptabilité exigée (Bac +2)
- Expérience en poste comptabilité exigée (3 ans minimum)
- Maîtrise des outils bureautiques usuels (word, excel,...)
- Qualités relationnelles : goût pour le travail en équipe, capacité d'adaptation aux situations
- Aptitude au travail en transversalité
- Aptitude à gérer un environnement multi-dossiers
- Rigueur, autonomie, prise d'initiative, réactivité
- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités
- Sens du service

Permis B – quelques déplacements à prévoir en Sarthe.

### Conditions

- CDI à temps partiel (80%) – Possibilité de travailler sur 4 jours
- Lieu de travail – Maison diocésaine du Mans
- Rémunération selon grille des salaires de l'Union des Associations diocésaines de France (UADF)
- Prise de fonction envisagée le 1er juin 2023

Ce poste nécessite une adhésion à l'objet de l'Association diocésaine du Mans

### Candidature

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à [a.souvre@sarthe-catholique.fr](mailto:a.souvre@sarthe-catholique.fr)

[sarthe-catholique.fr](http://sarthe-catholique.fr)