



FICHE DE POSTE
FONCTION : COMPTABLE

mise à jour le 03/05/2023 par LS

Rattachement hiérarchique : Directrice

Rattachement fonctionnel : Chef de service

1 - Missions :

Le comptable assure les enregistrements comptables.

Il est responsable des comptes et des opérations de trésorerie liées aux Majeurs protégés (caisse, cartes de retrait,).

Il effectue les ouvertures, les clôtures, les placements et déplacements de fonds pour le compte des majeurs protégés.

Il intervient dans les dossiers notamment pour l'élaboration des fiches de paies des familles d'accueil.

2 - Activité :

Comptabilité Personne Protégée

- Responsable des espèces remises aux majeurs après accord d'un responsable (Retrait hebdomadaire à la banque, retrait quotidien des majeurs protégés, Contrôle des reçus et du classeur). Tient la caisse et pointe via le tableau TEAMS.
- Gère et suit les cartes bancaires de retrait
- Traite les anomalies
- Est le Référent relation banque pour les personnes protégées
- Classe les relevés non télétransmis et les saisit
- Réalise des fiches de paye pour les familles d'accueil
- Effectue les ouvertures, clôtures, placements et les déplacements de fonds sur présentation de la fiche navette et met à jour le tableau TEAMS.
- Crée les nouveaux comptes bancaires.

ATY

19, avenue du centre – 78280 GUYANCOURT

Standard : 01 39 24 18 90 : 9h30-12h00

Courriel : accueil@at-yvelines.fr



- Intègre les écritures relatives à l'ASH.

Comptabilité Association

- Enregistre les événements comptables
- Assure le paiement des notes de frais et des factures fournisseurs et délégués;

3 - Compétences :

SAVOIR

- Connaître le projet associatif de l'association, le projet de service, les procédures de gestion
- Connaître les logiciels bureautiques et l'applicatif métier
- Connaître le plan comptable

SAVOIR FAIRE

- Organiser son travail, reconnaître et identifier les urgences, planifier les actions
- Collaborer avec l'ensemble de ses collègues et l'encadrement
- Collaborer en équipe à la conduite des projets

SAVOIR ETRE

- Faire preuve de rigueur
- Être capable de questionner sa pratique professionnelle avec la hiérarchie

Cette liste n'est pas exhaustive et peut être aménagée en fonction des impératifs de qualité et de suivi de l'activité du service.