

## COMPTABLE - GESTIONNAIRE DE PAIE

Nous sommes une **Coopérative d'Activités et d'Entrepreneurs** réunissant 150 d'entrepreneurs qui testent, développent et pérennisent leur activité économique dans un cadre collectif, en mutualisant des moyens et des compétences. Nous apportons à chaque entrepreneur un hébergement juridique, un accompagnement ainsi qu'un appui comptable et administratif complet (plus d'infos : [www.elycoop.fr](http://www.elycoop.fr)). Ces missions sont mutualisées dans la coopérative et mise en œuvre par une équipe support de 10 salarié-e-s.

Notre vocation est de simplifier et favoriser le développement des projets des entrepreneurs individuels accompagnés. En croissance de 15% par an et dans le cadre d'un remplacement, nous recherchons **un/e comptable/gestionnaire de paie** pour notre coopérative d'un périmètre de 120 ETP et 6 M€ de CA.

### VOS MISSIONS

Sous la responsabilité de la direction générale, votre rôle dans le cadre de ce poste sera de superviser et de centraliser les données comptables, bancaires, sociales et fiscales de la coopérative. Ces informations comptables sont directement utiles pour les entrepreneurs dans le pilotage de leur activité. Pour la réalisation de vos missions, vous serez appuyé par une assistante comptable.

Vos missions seront de :



Assurer le suivi de la comptabilité générale et analytique : vérification des imputations comptables et analytique (des achats et ventes), enregistrement des factures fournisseurs du siège social, calcul des opérations courantes en vue de leur enregistrement comptable et analytique, pointage des comptes et régularisations.



·Préparer, établir et arrêter les comptes annuels avec l'appui d'un cabinet d'expertise comptable.



·Être en charge du social et des payes : établissement des bulletins mensuels (une centaine), paramétrage logiciel de paye avec l'appui d'un prestataire, calcul des soldes de tous comptes, préparation des documents administratifs.



·Réaliser le suivi de la trésorerie : suivi quotidien des mouvements, rapprochements bancaires, réalisation des opérations (virements,...) et affectation analytique en comptabilité.



·Établir les déclarations sociales et fiscales : mensuelles, trimestrielles et annuelles.



Animer le cadre général pour le bon déroulement des opérations comptables, sociales, fiscales : planification du travail, procédures et communication

### CE POSTE EST FAIT POUR VOUS, SI :

- Vous êtes titulaire d'un diplôme : BTS Comptabilité Gestion ou un Diplôme de Comptabilité et Gestion de bac + 2 / 3
- Vous avez une expérience professionnelle de 6 ans minimum en PME et cabinet d'expertise comptable (idéalement)
- Vous avez des compétences en comptabilité générale et analytique.
- Vous avez une bonne maîtrise d'Excel, des logiciels comptables et payes et des outils bureautiques.
- Vous faites preuve de rigueur, d'autonomie et d'organisation
- Vous aimez le travail en équipe et vous avez un appétit pour un contexte innovant et changeant.

### CONDITIONS

- CDI Temps plein 35 h par semaine, du lundi au vendredi. Télétravail partiel possible
- Poste basé à Villeurbanne, Pôle Pixel.
- Rémunération : de 30 K€ à 36 K€ brut par an selon profil + ticket restaurant + mutuelle + épargne salariale (intéressement et participation)
- Engagé en faveur de l'égalité des chances, Elycoop vous informe que ce poste est ouvert, à compétences égales, aux candidatures de personnes en situation de handicap.
- La politique RH d'Elycoop veille à l'équilibre vie professionnelle – vie personnelle des salariés.

### MODALITÉS DE CANDIDATURE

Nous attendons votre lettre de motivation et votre CV par mail à [recrutement@elycoop.fr](mailto:recrutement@elycoop.fr) **avant le 02/12/2022**

**ENTREPRENDRE, COOPÉRER. VIVEZ L'EXPÉRIENCE !**

ELYCOOP - SCOP SA À CAPITAL VARIABLE - SIRET : 429 851 637 00034 - 429 851 637 RCS LYON - APE : 7022Z  
PÔLE PIXEL BAT. B 26 RUE EMILE DECORPS 69100 VILLEURBANNE  
04 72 81 96 01 - CONTACT@ELYCOOP.FR - WWW.ELYCOOP.FR -