

COMPTABLE (H/F)

CONJUGUONS

NOS TALENTS



La Fondation Pluriel est un collectif engagé au service des personnes en situation de handicap, de dépendance ou de fragilité sociale. Parce que chaque personne est unique, nous accompagnons chacune d'elle dans l'élaboration et la mise en œuvre de ses projets, en l'aidant à atteindre toute l'autonomie dont elle est capable, dans le cadre d'une inclusion raisonnée. Avec l'aide de nos partenaires, nous développons des dispositifs complémentaires afin de proposer des parcours fluides et sans ruptures, autour de la scolarisation, de la formation, du travail, de l'habitat, des loisirs, du soin...

TYPE DE CONTRAT : CDD
VOLUME HORAIRE : 35H
SITE : Siège Social

QUALIFICATION : Selon CC applicable
PRISE DE FONCTION : 26 août 2026
REFERENCE DE L'OFFRE : 2026-273

LA STRUCTURE

Le siège social de la Fondation Pluriel, basé à Besançon, apporte support et expertises aux 69 sites de proximité qui accompagnent quotidiennement des personnes en situation de handicap, de dépendance ou de fragilité sociale.

VOS MISSIONS

Au sein de l'équipe Finances et Patrimoine, sous l'autorité du Responsable Comptable, vous avez pour mission, dans le respect de la réglementation en vigueur, de participer à la tenue et au contrôle de la comptabilité générale de la Fondation (100 dossiers comptables, 3 niveaux analytiques) et de participer activement à l'organisation des nouvelles obligations réglementaires en lien avec la facturation électronique.

Tenue et contrôle de la comptabilité générale :

- Saisie et contrôle de factures multi-établissements ;
- Révision et vérification des écritures comptables ;
- Intégration et contrôle des écritures mensuelles de paies ;
- Participation aux clôtures trimestrielles et annuelles ;
- Coordination, établissement et contrôle de la déclaration fiscale de taxe sur la valeur ajoutée ;
- Participation à la production de tous documents comptables nécessaire à la bonne gestion des établissements et de la Fondation.

Participation à la mise en place de la facturation électronique :

- Aide au paramétrage des solutions techniques (Plateforme de dématérialisation, Logiciel achat, Logiciels métiers) ;
- Organisation de la réception de l'ensemble des factures fournisseurs ;
- Coordination des échanges entre les différents services comptables et les partenaires extérieurs ; - Identification des anomalies ou points de blocage à remonter aux équipes projet.

VOTRE PROFIL

Titulaire d'une formation supérieure en comptabilité/finance BAC+2 à BAC+3, vous justifiez d'une expérience significative d'au moins 3 ans sur une fonction similaire.

Vous êtes autonome, rigoureux et doté d'un sens avéré de l'organisation.

Reconnu pour vos qualités d'adaptation et votre capacité à travailler en équipe, vous maîtrisez les outils informatiques.

Vous souhaitez rejoindre nos équipes ?

Envoyez votre candidature en précisant la référence de l'offre à : recrutementdirressources@fpluriel.org