

## L'entreprise

CDC Biodiversité est une filiale de la Caisse des Dépôts entièrement dédiée à l'action en faveur de la biodiversité et à sa gestion pérenne. Elle intervient pour le compte de tout maître d'ouvrage, collectivité et entreprise, qui lui délègue le pilotage de leurs actions, volontaires ou réglementaires, de restauration et de gestion d'espaces naturels.

## Missions du poste

Sous la responsabilité du secrétaire général, le/la comptable confirmé.e aura pour missions principales de suivre et administrer la comptabilité de CDC Biodiversité. Pour cela, il/elle couvre plusieurs champs dont :

- La comptabilité générale
- La comptabilité fournisseurs-clients
- La fiscalité, suivi et contrôle de la TVA
- La trésorerie
- La gestion du contentieux
- Coordination d'une équipe de 4 personnes (assistantes de gestion)

Par ailleurs, il/elle sera amené.e à mettre en place des tableaux de bord et d'être en appui aux travaux budgétaires.

## Activités principales :

- Tenir les comptes jusqu'au bilan.
- Procéder à la clôture intermédiaire des comptes : mensuelles, semestrielles, ou annuelles en lien avec le commissaire aux comptes.
- Réaliser les tableaux de bord, suivre le budget de trésorerie, analyser les flux.
- Gérer la trésorerie, le portefeuille de valeurs mobilières, les opérations bancaires quotidiennes, les remises en banque.
- Établir les documents déclaratifs aux administrations concernées en matière fiscale et suivre les éventuels contentieux.
- Contrôler les déclarations mensuelles de TVA.
- Traiter les factures, les encours, les relances et les litiges avec les clients ou les fournisseurs.
- Garantir l'optimisation des traitements comptables dans l'ERP (Akuiteo) et faire évoluer les process en conséquence.

La liste des tâches n'étant pas exhaustive, le/la comptable confirmé.e pourra se voir confier d'autres activités entrant dans le champs de ses compétences.

## Profil

Vous justifiez d'une expérience de 5 ans minimum à un poste de comptable en entreprise ou cabinet d'expertise comptable. Vous avez eu à gérer en toute autonomie l'ensemble de la comptabilité d'une ou plusieurs structures : des écritures opérationnelles (clients, fournisseurs, TVA, rapprochement bancaire) jusqu'à la finalisation des travaux de clôture annuelle et l'établissement de la liasse fiscale.

Vous êtes polyvalent et avez un fort sens de l'organisation et des responsabilités. Vous avez démontré à travers votre expérience professionnelle votre aptitude à travailler en équipe et à collaborer avec l'ensemble des niveaux hiérarchiques pouvant composer une PME.

### **Compétences et capacités**

Avoir acquis une bonne logique comptable

Très bonne maîtrise d'Excel : création de fichiers d'analyse et de contrôle des données comptables

La connaissance de l'ERP Akuiteo est un plus.

Une expérience en gestion de la paie est un plus

### **Expérience et formation**

Formation requise :

BTS de Comptabilité - gestion

DCG, Diplôme de Comptabilité Générale (ex-DPECF et DECF)

DSCG, Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion (ex- DESCF)

### **Conditions**

Localisation : Paris, 2<sup>ème</sup> arrondissement, télétravail possible

Durée : CDI

Date de démarrage : à partir d'octobre 2020

Salaire : Selon profil

### **Modalité de candidature**

CV et lettre de motivation sont à adresser au plus tard le 20 août, à l'attention du Secrétaire général à l'adresse [recrutement@cdc-biodiversite.fr](mailto:recrutement@cdc-biodiversite.fr) en précisant la référence « Compta\_SG »