



GEIEC

GROUPEMENT D'EMPLOYEURS
ISÈRE ÉNERGIE CLIMAT

OFFRE DE POSTE

Comptable confirmé·e

CDI

LE GROUPEMENT D'EMPLOYEURS ISERE ENERGIE CLIMAT RECRUTE UN/UNE COMPTABLE CONFIRME-E

Le GEIEC (Groupement d'Employeurs Isère Energie Climat) est un groupement d'employeurs qui a pour adhérents des associations et entreprises qui œuvrent pour la transition énergétique et des modes de vie durables sur le territoire isérois.

Le GEIEC recrute pour la SPL ALEC dans le cadre d'un remplacement un-e comptable confirmé-e. Le poste est basé à Saint Martin d'Hères au siège social de la SPL ALEC.

La Société Publique Locale Agence Locale de l'Energie et du Climat de la Grande Région Grenobloise (SPL ALEC) a pour objet la contribution à la mise en œuvre des politiques climatiques et de transition énergétique de ses collectivités actionnaires. Elle met notamment en œuvre le Service Public d'Efficacité Energétique métropolitain.



L'équipe de l'ALEC est composée de 59 personnes.

Contexte :

La SPL ALEC a été constituée début 2020, et a repris une activité existante, auparavant portée sous forme associative.

Depuis sa constitution, la SPL ALEC a été confrontée à plusieurs défis :

- Adapter ses activités et son organisation à un fonctionnement d'entreprise publique locale (combinant des obligations liées au code du commerce mais aussi au code général des collectivités territoriales)
- Gérer un très fort développement de son activité, avec un quasi doublement du chiffre d'affaires et de l'effectif en 3 ans

Le poste est ouvert dans le cadre d'un remplacement au sein du pôle administratif et comptable et poursuivre le travail engagé sur la sécurisation du fonctionnement administratif et financier. Le poste de comptable confirmé-e est ouvert en CDI.

Le poste est à pourvoir au plus tôt et les missions sont réparties sur le GEIEC pour ses besoins propres en compta (20%) et sur la SPL ALEC en mise à disposition (80%).

LES MISSIONS DU-DE LA COMPTABLE CONFIRME-E :

Le-a Comptable confirmé-e a pour mission de contribuer à la gestion administrative et comptable des deux entités GEIEC et SPL ALEC qui compte aujourd'hui 5 personnes sur les deux structures :

- 1 Directrice générale de la SPL ALEC



- 1 Directrice du GEIEC
- 1 Directrice Administratif et Financier partagée sur les deux structures
- 2 assistantes RH, administratives et comptables en soutien

Ses principales missions :

- Assurer un rôle directement opérationnel par la saisie et le traitement de diverses opérations comptables (générales, analytiques) en respectant les procédures mises en place au sein des structures :
 - Saisie dans le logiciel comptable Quadra des écritures relatives aux factures clients et fournisseurs, aux subventions perçues, aux notes de frais de l'équipe, aux opérations bancaires effectuées
 - Lettrage et rapprochement bancaire dans le logiciel comptable
 - Tri et classement des pièces comptables
 - Actualiser les paramétrages des systèmes de traitement des données comptables
 - Effectuer les révisions comptables mensuelles
- Établir les devis et les factures clients, notamment auprès des collectivités, suivi des paiements et relance
- Déterminer les refacturations entre les sociétés et s'assurer de la réciprocité des comptes
- Gérer les déclarations fiscales, suivi des paiements et de la comptabilisation des impôts et taxes (TVA, CET, IS)
- Préparer la clôture des comptes, les provisions de fin d'exercice et justification des comptes
- Préparer les états financiers pour les procédures d'audit et de contrôle de la société (Commissaire Aux Comptes, services d'audit des collectivités actionnaires, Chambre régionale des comptes...)
- Être force de proposition et faire progresser la société, pour une gestion rigoureuse et exemplaire (transparence, déontologie...)

Le poste est placé sous la responsabilité de la Directrice Administratif et Financier de la SPL ALEC.

INTERACTIONS EN INTERNE ET EN EXTERNE

- avec l'équipe des fonctions supports
- avec les responsables de pôles et leur équipe
- plus rarement avec les administrateurs des structures
- avec les collectivités clientes
- avec les fournisseurs
- avec le cabinet d'expertise comptable
- avec le commissaire aux comptes
- avec l'administration fiscale

COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES NECESSAIRES

- Solides connaissances de la comptabilité générale et analytique
- Maîtrise des aspects sociaux, fiscaux, audit d'une entreprise
- Maîtrise de la suite Office (dont expertise Excel demandée)
- Connaissance du logiciel comptable Quadratus appréciée
- Connaissance du fonctionnement d'une entreprise publique locale et des obligations liées (code du commerce et code général des collectivités territoriales et des marchés publics) appréciée
- Connaissance sur les groupements d'employeurs et de leurs spécificités appréciée

APTITUDES PROFESSIONNELLES REQUISES

- Sens du travail en équipe et du reporting
- Bonnes capacités relationnelles
- Bonnes capacités à communiquer avec les autres pôles
- Rigueur, méthode
- Curiosité, prise de recul
- Capacité d'organisation et d'anticipation, et force de proposition
- Capacité à mettre en œuvre des procédures

DIPLÔMES / EXPÉRIENCES REQUIS

- Formation supérieure au bac dans les domaines de la comptabilité, de la gestion d'entreprises et/ou de la finance
- Expérience 5 ans minimum sur poste similaire, et expérience en cabinet appréciée

CONDITIONS DU POSTE

Le GEIEC et la SPL ALEC sont attentifs à l'équilibre vie privée-vie professionnelle. En cela, il est proposé :

- Une prise de poste en mai dans l'idéal
- CDI à temps plein en statut ETAM convention collective SYNTEC
- Temps plein avec récupération au réel des heures en forfait annuel en heures
- Grande souplesse dans l'aménagement de son temps de travail, pas d'horaires obligatoires : un vrai atout
- 4 jours employeurs offerts
- Une rémunération de 25 000 à 29 000 € brute annuelle
- Une mutuelle et une prévoyance avantageuses, prises en charge à 100% par l'employeur
- Des tickets restaurant et un accord d'entreprise Forfait Mobilités Durables de 300 € par an
- Une prime « vacances » liée à la convention collective SYNTEC
- De la souplesse et des conditions matérielles pour télétravailler jusqu'à 10 jours par mois



- Un cadre de travail agréable et convivial au siège de la SPL ALEC à St Martin d'Hères en Isère
- Poste aménageable

MODALITES DE CANDIDATURE

Le recrutement est réalisé par le GEIEC pour le compte de ses adhérents (SPL ALEC) et pour ses propres besoins en comptabilité.

La candidature est à envoyer par email à recrutement@geiec.org avec l'objet « n°6GE - candidature comptable confirmé-e ».

Merci de transmettre obligatoirement votre CV et votre lettre de motivation avant **le mercredi 1^{er} mai au soir**.

Les entretiens auront lieu le 14 mai 2024 dans l'après-midi dans les locaux de la SPL ALEC.