



Gestionnaire comptable et administratif *Remplacement maternité*

Terracoopa est une Coopérative d'Activité et d'Emploi (CAE) spécialisée dans les métiers de l'agriculture bio, du paysage et de l'environnement en Occitanie. Notre ambition est de proposer au territoire régional un pôle de compétences pour la transition écologique, allant de la production alimentaire à l'aménagement durable du territoire. Début 2021, la coopérative regroupe une soixantaine d'entrepreneurs et emploie trois salariés à plein-temps.

Pour le remplacement d'un congé maternité et afin d'assurer une continuité dans l'accompagnement des membres de la coopérative tout en continuant à assurer ses obligations légales, Terracoopa recherche un(e) gestionnaire comptable et administratif, qui sera également en charge de l'accompagnement des activités de formation, secteur représentant 10 % du volume d'activité de la coopérative.

Missions

Gestionnaire polyvalent (mission principale)

- Contrôler et valider les factures et les notes de frais des entrepreneurs-salariés
- Préparer le suivi des paiements fournisseurs et assurer les relances clients
- Réaliser la saisie comptable et les contrôles réguliers
- Réaliser les déclarations fiscales
- Intégrer les écritures de paie préparées par le gestionnaire de paie externe
- Préparer la révision annuelle, en lien avec les experts-comptables
- Participer à l'amélioration et rendre plus efficaces les procédures internes
- Participer à l'élaboration du rapport d'activité et des comptes-rendus d'activité pour les partenaires financiers
- Mettre en place et assurer un temps de formation mensuel sur la gestion pour les entrepreneurs-salariés

Suivi de la formation professionnelle au sein de la coopérative

- Assurer le suivi administratif des activités de formation professionnelle et le bilan pédagogique et financier annuel (BPF)
- Piloter la certification et le suivi qualité des activités de formation professionnelle
- Organiser la formation continue des entrepreneurs-salariés, en lien avec leurs référents

Vie coopérative

- Participer à la communication externe de la coopérative
- Participer à la vie coopérative et aux réseaux professionnels (notamment Reneta et Copea)



Profil, compétences et qualités attendues

- Formation BAC+2 minimum avec expérience en comptabilité générale et analytique de 3 ans minimum, garantissant la maîtrise des compétences métiers
- Une expérience en CAE et/ou en cabinet comptable est un plus
- Forte capacité d'adaptation, autonomie, rigueur, disponibilité, capacité d'initiative, aisance relationnelle et esprit d'équipe
- Engagement dans la transition écologique et l'économie sociale et solidaire

Conditions

- Poste basé à Montpellier au Pôle REALIS
- Poste en CDD à temps plein, 35 h/semaine d'une durée de 4 à 9 mois
- Rémunération selon expérience : 26 k€ brut annuel pour 3 ans d'expérience + mutuelle d'entreprise et accord d'intéressement
- Prise de poste au plus tôt et avant le 1^{er} Décembre 2021

Pour postuler

- Envoyer une lettre de motivation et un CV avant le 6 Octobre 2021 inclus à compta@terracoopa.com
- Prévoir un entretien avec la commission d'embauche le 11 Octobre 2021 après 17h30