

## **LA LICRA Auvergne Rhône Alpes** **Responsable Comptable, Finances**

La LICRA Auvergne Rhône Alpes (AURA) est la plus ancienne association de lutte contre le racisme et l'antisémitisme. Elle inscrit ses principes et son action au-dessus de tout esprit partisan, indépendamment de tout parti politique ou organisation confessionnelle. L'Association milite pour une égalité des droits entre les êtres humains, œuvre à un rapprochement des peuples et agit en faveur du respect et de la promotion des valeurs républicaines et de la laïcité.

**Notre ambition : « Ensemble, Influencer, Organiser, Fédérer pour une société plus fraternelle ».**

Depuis plus de 90 ans, la Licra a l'ambition de faire reculer le racisme et l'antisémitisme grâce à ses actions de terrain :

- 200-adhérents environ pour la section LICRA AURA , 70 bénévoles actifs et 9 permanents.
- plus de 100 interventions par an dans les établissements scolaires auprès de 2500 jeunes-de la métropole et du département.

La LICRA AURA organise des évènements, des tournois de football de la Fraternité, propose des expositions, participe à des fêtes de quartier, met en place des partenariats avec des organismes culturels. Elle assure un accueil de plaignants permettant écoute et accompagnement des victimes. Son expertise lui permet de proposer formation et conseil auprès des pouvoirs publics, des collectivités et des entreprises.

### **Objectifs et contenus du poste :**

Sous la responsabilité de la Directrice, vous serez en charge de la conduite des missions suivantes :

- **Gestion financière et comptable (en lien avec le Trésorier de l'association) :**
  - **Budgets** : établissement, suivi et états des lieux des budgets (actions et association) et analyse des résultats.
  - **Subventions** :
    - rédaction des demandes, envois, suivis et relances.
    - veille sur les différents appels d'offres.
    - établissement des bilans quantitatifs et comptabilité analytique
    - réalisation des demandes d'avance, d'acompte et de soldes auprès des financeurs.
    - Participation aux rendez-vous avec les financeurs.
  - **Comptabilité** : réalisation des devis, suivi des factures et interface avec les fournisseurs, suivi des rétrocessions et des imputations comptables en lien avec le cabinet d'expertise comptable, paiements et suivi, classement et archivage des pièces comptables. Suivi des éléments variables de paye.
  - **Clôture des comptes et bilan comptable** : pointage des livres comptables, gestion des fonds dédiés, gestion des heures bénévolat, des dons en nature, préparation des documents financiers présentés en AG.
  - **Interface avec le cabinet comptable, le commissaire aux comptes, le trésorier**

- **Gestion administrative**
  - Gestion des adhésions et des dons, interface avec le siège et la commission adhésion-bénévolat-don
  
- **Entraide**
  - Ponctuellement participation à des tâches de secrétariat, mise sous pli... en fonction de l'activité de l'Association

### Profil / Qualités / Compétences recherchées

- Autonomie, organisation et rigueur
- Bon niveau rédactionnel
- Capacité d'animation
- Capacités relationnelles et d'adaptation à une grande variété d'interlocuteurs
- Maîtrise des outils informatiques (excel, word et Power point), et des logiciels comptables.
- Titulaire d'un diplôme supérieur de comptabilité
- Expérience dans le secteur privé ou associatif de deux ans minimum

### Informations complémentaires

Rattachement hiérarchique à la Directrice

CDI à temps plein (35 heures par semaine).

Salaire : 2600 euros brut par mois

Tickets restaurant

Lieu de travail : au siège de la Licra Auvergne Rhône-Alpes à Lyon 3