



GEIEC

GROUPEMENT D'EMPLOYEURS
ISÈRE ÉNERGIE CLIMAT

PROFIL DE POSTE

Comptable confirmé·e

LE GROUPEMENT D'EMPLOYEURS ISÈRE 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 55 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

Afin de suppléer à une absence indéterminée au sein du pôle administratif et comptable et poursuivre le travail engagé sur la sécurisation du fonctionnement administratif et financier, la création d'un poste de remplacement de comptable confirmé-e en CDD à durée limitée a été acté.

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 4 personnes soit 2 ETP au total :

- 1 Directeur-riche Administratif et Financier

- 1 Responsable Administratif et Financier
- 2 assistantes administratives et comptables

Ses principales missions :

- Effectuer les révisions comptables mensuelles
- Déterminer les refacturations entre les sociétés et s'assurer de la réciprocité des comptes
- Assurer un rôle directement opérationnel par la saisie et le traitement de diverses opérations comptables (générales, analytiques, émission des factures) en soutien à l'assistante comptable
- Gérer la trésorerie, suivre les soldes bancaires et les besoins en fonds de roulement
- Assurer la clôture des comptes, les provisions de fin d'exercice et justification des comptes
- Contribuer à la préparation des instances sur les volets financiers
- 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...)
- Assurer les relations avec le commissaire aux comptes, l'expert-comptable, l'administration fiscale
- Contrôler la cohérence des informations comptables afin de garantir la fiabilité des comptes et l'établissement des documents financiers et comptables en conformité avec la législation et le respect des obligations fiscales et sociales
- Être force de proposition et faire progresser la société, pour une gestion rigoureuse et exemplaire (transparence, déontologie...)
- Optimiser les outils de suivi et de calcul du pôle Administratif et Finance

Le poste est placé sous la responsabilité du·de la Directeur·rice Administratif et Financier de la SPL ALEC.

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 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 des 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



- Capacité d'organisation et d'anticipation, et force de proposition
- Capacité à mettre en œuvre des procédures
- Rigueur, méthode

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 :

- Un CDD de 8 à 9 mois jusqu'en février 2024 à pourvoir au plus tôt
- Temps plein à 35 heures avec récupération au réel (plusieurs modalités d'aménagement du temps de travail possibles : forfait annuel en heures ou forfait annuel en jours)
- Grande souplesse dans l'aménagement de son temps de travail, pas d'horaires obligatoires : un vrai atout
- 2 jours employeurs offerts sur la période du contrat + congés payés légaux
- Une rémunération de 26 500 € à 31 000 € bruts annuels en fonction de l'expérience
- Une mutuelle et une prévoyance avantageuses, prises en charge à 100% par l'employeur
- Des tickets restaurant et un plan de déplacement entreprise
- 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
- Une mission au sein d'une équipe engagée pour les transitions, dynamique et volontaire
- Le poste est aménageable

MODALITES DE CANDIDATURE

Date d'embauche : dès que possible à partir de juin 2023

Le recrutement est réalisé par le GEIEC pour le compte de ses adhérents.

La candidature est à envoyer par email à recrutement@geiec.org avec l'objet « Candidature au poste n°7GE – Comptable confirmé-e ».

Merci de transmettre votre CV et votre lettre de motivation **avant le dimanche 4 juin 2023 au soir.**

Informations sur la SPL ALEC et ses activités : <https://www.alec-grenoble.org/>

En savoir plus sur l'organisation interne : document en téléchargement sur la page : <https://www.alec-grenoble.org/4193-l-equipe.htm>