



# CHEF COMPTABLE (F/H)

## CDI - 76 LE HAVRE

Le Havre Athletic Club (HAC) est un club de football professionnel français fondé en 1872, ce qui en fait le pionnier des clubs français. Reconnu comme club formateur parmi les plus performants d'Europe, de nombreux joueurs de renoms sont issus de son Académie. Acteur citoyen, le HAC développe de nombreux programmes solidaires destinés à aller à la rencontre de tous les publics.

En 2012 le club bascule de l'historique Stade Jules Deschaseaux vers l'ultra moderne Stade Océane. En 2015, Vincent R.Volpe Jr rachète le HAC avec la double volonté de faire remonter le club en Ligue 1 et de faire du stade Océane un véritable lieu de vie. L'ambition sportive guide bien évidemment le quotidien du HAC, tant pour son équipe masculine que féminine, récemment promue en D1. Aller à la rencontre de tous les publics, proposer des produits de qualité, générer des émotions et s'installer au plus haut niveau sportif, tels sont les objectifs majeurs du Havre Athletic Club.

Nous recherchons des candidats pour le poste de Chef Comptable du Groupe HAC.

Au sein d'un ensemble de sociétés du Groupe (8 entités juridiques), dans le domaine de la gestion sportive, assisté de deux collaborateurs, il aura pour missions principales :

### **La gestion comptable**

Il/Elle est le garant de l'application des procédures comptables et fiscales et du respect des délais de clôture des comptes. Il/Elle est responsable de la gestion des comptabilités générale, auxiliaire et analytique, et intervient directement au quotidien sur l'ensemble des opérations comptables. Il/Elle est en charge de la révision des comptes et de l'établissement de la liasse fiscale complète en liaison avec un cabinet comptable.

Il/Elle établit et présente les situations intermédiaires et de gestion budgétaire nécessaires, auprès de la Direction Générale du Club et également auprès de la DNCG (Direction Nationale du Contrôle de Gestion de la ligue de Football). Il/Elle établit les déclarations fiscales des différentes entités et est l'interlocuteur de l'Administration. Il/Elle travaille en collaboration avec le Commissaire aux Comptes, l'Expert-Comptable et les partenaires des entreprises, Il/Elle est l'interlocuteur des banques et des établissements financiers pour la gestion de la trésorerie et des opérations financières (transferts...).

### **La gestion sociale**

Avec l'assistante RH, il/elle est le manager de la paie et du volet RH des différentes structures du club, Il/Elle établit les déclarations sociales des différentes entités.

### **Le Contrôle de gestion et le contrôle interne**

Il/Elle a un rôle de conseil auprès de la Direction Générale pour laquelle il réalise tableaux de synthèse et reporting quotidiennement, Il/Elle réalise toutes les opérations de contrôle interne nécessaires.

### **Secrétariat général**

Il/Elle participe à la préparation de toutes les réunions statutaires des entités légales. Il/Elle met à jour, avec l'assistance du cabinet juridique du club, tous les documents légaux.





## MISSIONS

### Gestion Comptable

- Supervise les pointages tiers et bancaires,
- Facture le chiffre d'affaire hors gestion du stade (droits TV, sponsoring SASP & association, transferts...) et en suit les règlements,
- Crée les nouveaux articles en gestion commerciale suivant le catalogue annuel
- Effectue les transferts de fichiers « sécutix » (billetterie/merchandising) et vérifie les données
- Effectue la comptabilisation et le contrôle des CA « Buvettes », « Restaurant », « Hôtel »
- Recense et comptabilise les opérations CB internet du stade
- Gère les prélèvements VIP
- Gère le suivi analytique des « évènements »
- Élabore les situations comptables et les bilans annuels depuis le contrôle des éléments préalablement saisis, à la création des écritures dites « d'inventaire »,
- Gère les relations avec les prestataires extérieurs (experts comptables, commissaires aux comptes, banques).
- ment à la source,

### Gestion Sociale

- Contrôle mensuellement les bulletins de paie,
- Contrôle mensuellement, par le biais du passage des écritures de paie en comptabilité, la cohérence des salaires et des primes,
- Vérifie trimestriellement le calcul des éléments variables (primes de matches, présence),
- Vérifie semestriellement les bases des salariés pour le calcul des charges sociales,
- Prépare annuellement l'accord d'intéressement en relation avec le consultant,
- Gère les demandes de formation,
- Met en œuvre les modifications logicielles (plannification, paramétrages)
- Est l'interlocuteur en cas de contrôle URSSAF.

### Gestion économique

- Centralise les informations chiffrées des budgets et les met en forme,
- Élabore les budgets « frais de personnel »,
- Assure la transmission et la présentation des données budgétaires à la DŊCG,
- Élabore, à la demande du Directoire, divers tableaux de bord

### Fiscalité

- Etablie la déclaration de taxe sur les salaires (ASSOCIATION) avec calcul annuel des rapports d'assujettissement (TVA/Taxe sur salaires),
- Etablie les déclarations annuelles (Formation, effort construction, apprentissage, TVTS, CVAE, Handicap..)
- Est l'interlocuteur de l'administration en cas de contrôle fiscal



## PROFIL

- Bac + 2 Compatibilité
- 10 années minimum d'expérience sur un poste similaire
- Maîtrise de l'Anglais (écrit et oral) serait un plus



## COMPÉTENCES ET QUALITÉS

- Force de proposition
- Rigueur
- Organisation
- Capacité à travailler en équipe et qualités relationnelles
- Polyvalence
- Sachant respecter les règles de confidentialité inhérentes aux fonctions
- Maîtrise de SAGE, Pack Office

## CONDITIONS PARTICULIÈRES

**Type de contrat :** CDI temps plein  
**Lieu :** Le Havre – Stade Océane (76)  
**Début du contrat :** dès que possible  
**Rémunération :** Selon profil

Vous souhaitez rejoindre les équipes Ciel&Marine ?  
Envoyez CV et Lettre de Motivation à  
[pdieffenthaler@outlook.com](mailto:pdieffenthaler@outlook.com)