



Société anonyme sportive
professionnelle



Notre Cœur, Notre Force

Le Red Star FC recrute un(e) responsable comptable et administratif

Dans le cadre de son développement et de ses objectifs sportifs ambitieux, le Red Star FC, club de football professionnel évoluant en National recrute son Responsable comptable et administratif en CDI. Sous la responsabilité du Directeur général, il devra assurer ses fonctions auprès des deux entités du Club à savoir une SA et une Association.

Description du poste :

Secondé par un comptable que vous devrez manager, vos principales missions seront les suivantes :

Comptabilité – gestion

- Superviser et fiabiliser la comptabilité des deux entités du club.
- Etablir les comptes annuels des deux entités du club dans les délais fixés par la direction (clôture au 30 juin, et arrêté semestriel au 31 décembre).
- Mettre en place et réaliser la situation mensuelle des comptes, pour la direction, pour le 20 du mois suivant.
- Gérer les déclarations fiscales périodiques (TVA, Taxe sur salaires, CVAE, Liasses fiscales,...).
- Contrôler et fiabiliser les process des différents flux de recettes du club d'un point de vue comptable. (S'assurer notamment du bon suivi de la facturation clients et de la régularité des relances clients).
- Contrôler le suivi des dépenses budgétées. Valider les dépenses conformes au budget et communiquer les dépassements à la direction.

Trésorerie

- Gérer la trésorerie au quotidien et les prévisions de trésorerie à communiquer régulièrement à la direction.
- Effectuer les règlements des fournisseurs et des notes de frais avec l'aide du comptable.

Ressources Humaines et Paie

- Gérer les entrées et sorties du personnel (contrats des permanents, affiliations,..).
- Gérer le suivi RH des salariés (Formations, Mutuelle, Médecine du travail, Congés...).
- Contrôle et suivi régulier des IJSS, dont notamment les accidents de travail des joueurs



Société anonyme sportive
professionnelle



Notre Cœur, Notre Force

Le Red Star FC recrute un(e) responsable comptable et administratif

- Préparer les variables mensuelles et établir les paies et leurs virements.
- Etablir les déclarations sociales et effectuer des contrôles périodiques des comptes de caisses sociales.
- Gérer les Avis tiers détenteurs

Projets transverses et divers

- Piloter à la mise en place d'un SAP.
- Amélioration des process.
- Gestion administrative courante.

Ce sont autant de responsabilités non exhaustives que vous aurez à assumer dans un contexte de forte activité et d'ambitions sportives assumées.

Profil recherché

De formation Bac +5 minimum, avec une spécialisation comptable de type DCG ou DSCG, vous êtes polyvalent et vous justifiez d'au moins 8 ans d'expérience professionnelle à un poste similaire, idéalement dans le secteur sportif.

Par la richesse de son contenu, le poste requiert une grande rigueur, un bon esprit d'analyse et de synthèse, un esprit critique, un bon relationnel et une capacité à manager, une bonne capacité d'anticipation en ayant le sens des priorités et de l'organisation.

Une certaine aisance en anglais serait appréciée.

Logiciels :

Maîtrise d'Excel et de word exigée. De nombreuses interfaces excel sont utilisées pour la comptabilisation.

Autres logiciels utilisés : Cegid compta, Servantissimo, Sage 100, Spendesk, bonne connaissance de SAP idéalement...

Lieu de travail :

Le poste est basé essentiellement à Paris 9ème en alternance avec le Stade Bauer de Saint-Ouen (93).