

La LNH recrute un/une comptable

Le/la titulaire du poste participe au bon fonctionnement comptable et financier de la LNH. Il/elle sera l'interface entre le Trésorier de la LNH, le cabinet d'expertise comptable et les commissaires aux comptes. Interlocuteur privilégié de la banque et des responsables financiers des clubs, le/la titulaire du poste travaille en étroite collaboration avec le Trésorier de la LNH, le cabinet d'expertise-comptable et l'ensemble des services de la LNH. Le comptable est rattaché directement au Directeur Général. Ses principales missions sont les suivantes :

1. Tenue de la comptabilité

- Assurer la tenue et la gestion de la comptabilité générale courante :
 - Saisie des flux comptables relatifs aux achats, aux ventes et aux encaissements bancaires ;
 - Saisie analytique ;
 - Saisie, vérification, lettrage et modification des comptes tiers ;
 - Saisie des Opérations Diverses (OD) de paie et de TVA ;
 - Création des comptes de charges et des comptes de produits et réaffectation comptable ;
 - Etablissement des factures clients (partenaires, clubs...) en lien avec les services de la LNH et relance des différentes parties prenantes (salariés de la LNH, fournisseurs) pour l'obtention des factures et pièces comptables ;
 - Suivi des paris sportifs : sollicitation des états auprès des opérateurs, vérification des factures
 - Recouvrement des créances clients et clubs et communication des dossiers sensibles à la Direction ;
 - Suivi des prélèvements automatiques des clubs et des échéances de paiement (mandat SEPA, suivi du calendrier des échéances des clubs), rapprochement comptable avec les clubs et édition de situations comptables, mise à jour et dépôt des « classeurs clubs » sur l'espace digitalisé qui leur est destiné ;
 - Gestion des notes de frais : analyse des comptes auxiliaires et mise en paiement des notes de frais ;
 - Réalisation mensuelle du rapprochement bancaire ;
 - Réception et vérification des factures (signalement d'anomalie, mise en concordance avec les devis) ;
 - Gestion des décaissements : suivi des cartes bancaires, gestion de la caisse, préparation des virements et des chèques bancaires ;
 - En lien avec le cabinet d'expertise comptable, suivi de la trésorerie et mise en place d'un plan de trésorerie ;
- Veiller au respect des directives et des procédures comptables par les salariés de la LNH et par les clubs membres de la LNH ;
- Préparer et éditer des situations comptables (grand-livre, balance, balance âgée) ;
- Participer aux travaux et aux opérations de clôture comptable en lien avec le cabinet d'expertise comptable
- Participer aux réflexions et aux travaux préparatoires relatifs à la digitalisation et la dématérialisation des procédures comptables.

2. Suivi Budgétaire

- Participer à l'élaboration du budget ;
- Contribuer, avec le cabinet d'expertise comptable, au suivi budgétaire et au reporting mensuel auprès de la Direction Générale et du Trésorier ;
- Participer à l'élaboration des bilans intermédiaires avec le cabinet d'expertise comptable.

3. Profil

1. Formation et expérience

- Formation : Master en Comptabilité, Maîtrise de Gestion Option Finance/Comptabilité ;
- Expérience : au moins 6 ans d'ancienneté. Une expérience au sein d'une association serait appréciée ;

2. Compétences attendues

- Excellente Maîtrise des outils Office 365 (Word, Excel, Powerpoint...);
- Maîtrise du logiciel Sage ;
- Excellentes capacités d'analyse ;
- Appétence pour la gestion de projet ;

3. Savoir être

- Rigueur et pragmatisme ;
- Sens de la confidentialité et de la discrétion ;
- Excellent relationnel : capacité d'écoute et de compréhension ;
- Adaptabilité : capacité d'anticipation et de réaction ;
- Priorisation et synthèse : capacité de gestion de la pression et de la multiplicité des sollicitations ;
- Proactivité : capacité d'analyse et force de proposition ;
- Convivialité et travail d'équipe ;

4. Complément d'informations

- CDI à pourvoir dès que possible ;
- Classe 6 de la CCNS – Forfait jours
- Lieu : Paris 13
- Télétravail possible 1 jour par semaine ;
- Ticket Restaurant ;
- Intéressement.

5. Candidatures

Les dossiers de candidature (CV et lettre de motivation) sont à adresser à Etienne CAPON, Directeur Général de la LNH, avant le 1^{er} décembre 2023, exclusivement par courrier électronique à l'adresse suivante : contact@lnh.fr