



FFvolley

**OFFRE D'EMPLOI :
Responsable comptable**

Conditions du poste

| | |
|------------------------|---|
| Type de contrat | Contrat de travail à durée indéterminée |
| Lieu de travail | Fédération Française de Volley - 2-4 rue des Sarrazins 94000 CRETEIL |
| Rémunération | Selon profil (prise en charge de 50% du titre de transport et de 60% des titres-restaurant) |
| Prise d'effet du poste | Mai 2026 |
| Supérieur hiérarchique | Directeur Exécutif |
| Supérieur fonctionnel | Annie PEYTAVIN, Trésorière |

Identification du poste

La Fédération Française de Volley organise, développe et contrôle la pratique de trois disciplines olympiques : Volley-Ball, Beach Volley, Volley assis (paralympique), ainsi que le Volley sourd (deaflympics) dans le respect de l'éthique, la solidarité et la convivialité.

En son sein, le Responsable comptable est le garant de ses orientations financières, contribue à la préservation et au développement de ses ressources économiques.

Manageant une équipe, il/elle supervise la tenue des comptes, notamment la saisie comptable et les travaux de révision.

Conseil auprès des dirigeants, il, elle exploite des outils décisionnels nécessaires au pilotage stratégique.



FFvolley

Principales missions

Placé sous l'autorité du Directeur Exécutif et de la Trésorière, le SALARIE aura pour missions :

○ **Gestion de tâches comptables à responsabilité**

- Assurer la bonne tenue de la comptabilité au quotidien de la fédération en conformité avec les normes et procédures en vigueur.
- Mettre en place ou faire évoluer les dispositifs de contrôle nécessaires à la bonne tenue de la comptabilité générale et analytique. S'assurer de leur pertinence et être force de proposition.
- Superviser les écritures (clients / fournisseurs, rapprochements bancaires) et les immobilisations.
- Participer activement aux travaux d'arrêtés (intermédiaire et final) et participer à la production du bilan de clôture, du compte de résultat et de l'annexe ainsi que le dossier justificatif de la balance de fin d'exercice.
- Assurer en coordination avec la trésorière les relations avec le commissaire aux comptes, l'expert-comptable et les administrations.
- Contrôler les opérations comptables (imputation des dépenses).
- Accompagner les évolutions des outils informatiques comptables spécifiques (expression de besoin, recettes...)
- Effectuer les déclarations fiscales en ligne (TVA...) en distinction des secteurs associatif et lucratif de la fédération.

○ **Management d'équipe**

- Superviser, soutenir, fixer les objectifs de l'équipe, suivre ses performances, organiser le travail, distribuer et répartir les missions de l'équipe comptable rattachée.
- Soutenir au quotidien l'équipe comptable rattachée dans ses missions (saisie en comptabilité auxiliaire et analytique, classement des pièces comptables, rapprochements bancaires...)
- Superviser la facturation, la comptabilisation et la gestion des relations avec les ligues, clubs et clients divers,
- Comptabiliser et gérer les relations avec les fournisseurs en coordination étroite avec les responsables de secteur de la Fédération.
- Comptabiliser les opérations liées à la trésorerie,
- Enregistrer et traiter des informations relatives aux mouvements financiers de la FFvolley,
- Centraliser les données comptables et les pièces justificatives, vérifier leur validité et procéder à leur enregistrement

○ **Contrôle de conformité aux obligations réglementaires**

- Définir le plan comptable appliqué (plan comptable général des associations), suivre sa mise en œuvre



FFvolley

- Contrôler le respect des obligations légales et réglementaires, des délais de clôture comptable
 - **Suivi de la performance économique de l'association**
- Préparer d'éventuels audits et contrôles
- Produire le prévisionnel financier (tableaux de synthèse, outils de reporting, tableaux prévisionnels), optimiser les outils décisionnels
- Informer, conseiller les dirigeants dans leurs décisions stratégiques

Profil recherché

| | |
|----------------------|---|
| Formation souhaitée | Bac +3 : Diplôme de comptabilité et gestion (DCG) Bac +5 : Diplôme supérieur de comptabilité et gestion (DSCG), Master comptabilité contrôle audit (CCA) ou Diplôme d'école de commerce, option comptabilité ou finance |
| Expérience souhaitée | Cinq ans d'expérience minimum souhaité |
| Compétences | Maîtrise des normes comptables nationales Bonnes connaissances des réglementations juridiques, fiscales, sociales Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Adobe) et des progiciels comptables, notamment Sage 100 |
| Savoir faire | Capacités managériales Esprit de synthèse et d'analyse Capacité à travailler dans des délais contraints Sens de l'éthique Forte capacité de travail Sens de l'initiative, d'autonomie et d'adaptabilité Bonnes capacités rédactionnelles (orthographe, syntaxe, règles de présentation des documents) et organisationnelles Respect des procédures et des normes Rigueur, fiabilité, sens de la confidentialité Capacité à respecter et faire respecter les process mis en place |
| Savoir être | Aisance relationnelle, sens de l'écoute Goût pour le travail en équipe Disponibilité et flexibilité |

→ Lettre de motivation + Curriculum Vitae à envoyer au plus tard le 30/04/2026 à :

Fédération Française de Volley – Secrétariat des Ressources Humaines :

Madame Sylvie PROUVE : sprouve@ffvb.org