



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE DOUAI

-FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

ASSISTANT FINANCIER

POSTE

RÉFÉRENCE : P'E20190311-051

DATE : 11/03/2019

LIEU DE TRAVAIL : DOUAI

NB DE POSTES : 1

DESCRIPTIF : - Mise en œuvre et suivi des procédures administratives et financières liées à l'association.

- Gestion du dossier de subvention globale du dispositif ; de l'appel à projet jusqu'au bilan définitif et au recouvrement
- Elaboration des demandes de fonds publics (FSE, Etat, Région, Département...)
- Réalisation de leur suivi et de leur bilan financiers
- Accompagnement et formation des bénéficiaires/opérateurs aux modes de gestion liés au dispositif ainsi qu'au respect des règles de gestion du Fonds Social Européen
- Construction et alimentation des tableaux de bord de suivi financier du dispositif
- Garantir l'équilibre financier du dispositif
- Comptabilité de l'association jusqu'au bilan
- Saisie des éléments de la paie sur le logiciel SILAE
- Contribution à la bonne gestion des crédits européens en amont et en aval au titre de l'organisme intermédiaire en mettant en œuvre la préparation, la gestion, le suivi, l'évaluation, l'information, la communication, l'échange de bonnes pratiques, les contrôles et audits du Programme Opérationnel, ceci dans le respect des obligations de séparation fonctionnelle et en lien avec la Plateforme de Gestion FSE des organismes de la Métropole Lilloise et du Douaisis
- Vigilance au respect du descriptif de système et de contrôle de gestion du dispositif décliné dans le guide des procédures

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : CDI

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : Temps plein du lundi au vendredi : 8h00-12h00 + 13h30-17h30 - Congés + RTT

DATE DE DÉMARRAGE : Dès que possible

RÉMUNÉRATION : 1800€ brut mensuel sur 13 mois

PROFIL

FORMATION : BAC+2 - DEUG/DEUST/DUT/BTS (Comptabilité) avec expérience 2-5 ans

COMPETENCES : Connaissance des modalités de gestion des fonds publics et plus particulièrement du FSE

MOYEN DE LOCOMOTION REQUIS : Voiture

MAÎTRISE D'OUTILS : Maîtrise des outils Informatiques, Bureautique et de Comptabilité.

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme DOUAI

douai@prochemploi.fr