

Genèveroule est une association à but non lucratif, reconnue d'utilité publique qui poursuit une double mission : la promotion de la mobilité douce à vélo et l'insertion socio-professionnelle.

Chaque année, 80 salarié-e-s et plus de 190 personnes en insertion, représentant plus de 50 nationalités différentes, travaillent dans notre association.

Genèveroule recherche :

**Un-e comptable à 80%**

## Responsabilités et activités principales

Rattaché-e à la Direction de l'association, votre mission principale est la supervision de la comptabilité et la réalisation de toutes les activités financières, de controlling et de reporting. Vous assurez la conformité et l'exactitude de toutes les opérations comptables et financières garantissant ainsi une gestion financière optimale.

## Vos responsabilités

- Elaboration et planification des projets financiers en étroite collaboration avec la Direction et le Comité de l'Association
- Réalisation des budgets prévisionnels et leur suivi (tableaux de bord, indicateurs) à partir d'une comptabilité analytique simplifiée
- Collecte et analyse des informations financières et comptables des services, émission des calculs de rentabilité activité par activité et restitution à la Direction et au Comité
- Supervision des activités de la comptabilité: tenue du budget, reportings mensuels, controlling
- Etablissement de la déclaration de TVA, gestion de la trésorerie, contrôle des salaires
- Elaboration des directives précises pour la saisie des informations dans les bases de données
- Responsabilité du bouclage annuel des comptes et de la relation avec la fiduciaire
- Respect de nos obligations légales, fiscales et contractuelles
- Participation aux audits internes et externes
- Management d'une aide-comptable et de stagiaires

## Vos qualifications

- Diplôme fédéral d'expert-e en finances et en controlling ou diplôme jugé équivalent
- Expérience de 3 à 5 ans dans un poste similaire
- Expérience managériale un atout
- Minimum 5 ans d'expérience dans un poste similaire, un plus dans le milieu associatif
- Connaissance des environnements ERP ainsi que des outils informatiques usuels, notamment Excel (tableau croisé dynamique, etc.)
- Rigueur, organisation, et capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément
- Sens du service client, aisance relationnelle et capacité à travailler en équipe

### **Nous vous offrons**

- Un travail intéressant et varié, dans une association porteuse de valeurs ;
- Un cadre de travail agréable ;
- Des conditions d'emploi intéressantes ;
- Une rémunération en fonction des qualifications et de l'expérience.

**Type de contrat :** Contrat à durée indéterminée

**Taux d'activité :** 80%

**Entrée en fonction :** dès que possible

**Lieu de travail :** Plan-les-Ouates, Espace Tourbillon

**Délai de candidature :** 23.08.2024

Les dossiers de candidature complets sont à transmettre à [rh@geneveroule.ch](mailto:rh@geneveroule.ch)

Nous vous garantissons le traitement de votre dossier en toute confidentialité. Seules les candidatures complètes et envoyées par e-mail seront traitées.

Pour plus d'informations sur l'association Genèveroule, consultez notre site web [www.geneveroule.ch](http://www.geneveroule.ch)