



FICHE DE POSTE

I-Description du poste

1-Intitulé du poste

Comptable

2-Positionnement dans l'organisation

- Sous l'autorité du Président de la Fédération et du Trésorier par délégation.
- Convention Collective des structures associatives de pêche de loisir et de protection du milieu aquatique.
- prime 13^{ème} mois.

II-Missions et attributions

1-Tâches prioritaires

- Saisie de la comptabilité courante (logiciel ISANET)
- Relations avec le cabinet comptable
- Gestion banque
- Déclarations fiscales
- Préparation fiches de paye (logiciel SILAE)
- Gestion des subventions, relations avec les chargés de mission, dossiers, enregistrement
- Assurer certaines tâches de secrétariat (téléphone, demande de renseignements...) pendant les absences de la secrétaire.

III-Conditions d'exercice

1- Conditions de travail

- Travail en équipe à horaires réguliers définis par le contrat de travail
- Travail en intérieur au siège de la Fédération

2-Compétences et aptitudes requises

- Organisation et rigueur
- Esprit d'initiative
- Esprit d'équipe
- Dynamisme et réactivité