CENTRE LOISIRS ET CULTURE EYBENS (CLC)

Appel à candidatures

COMPTABLE ET RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES

CANDIDATURES JUSQU'AU : **21/10/2026**

PRISE DE FONCTION **: 01/12/2026**

ENTRETIEN DE RECRUTEMENT : **Mardi 3 ou Mercredi 4 novembre 2026**

Missions principales

1-Comptabilité et gestion financière

- Tenir la comptabilité générale et analytique pour l'ensemble des activités de l'association (accueils collectifs de mineurs, ateliers, vie associative, etc)
- Suivre la trésorerie et les flux financiers, réaliser les rapprochements bancaires
- Réaliser, suivre et ajuster les budgets
- Etablir les tableaux de bords financiers, plan de trésorerie, etc.
- Réaliser les états financiers et élaborer le bilan en collaboration avec le cabinet d'expertise comptable et de commissariat aux comptes
- Participer à la stratégie financière

2- Administration du personnel

- Gérer la paie (bulletins de paie et déclarations sociales)
- Préparer et établir les documents réglementaires liés à la gestion du personnel (contrat de travail, formalités liées à l'embauche, dossier disciplinaire, etc.)
- Gestion des temps de travail et des absences
- Lien avec l'ensemble des partenaires et organismes sociaux (urssaf, retraite, prévoyance, service juridique, etc.)
- Conseiller les responsables de la structure
- Dialoguer et renseigner les salarié.es

3- Gestion des ressources humaines

- Contribuer à la stratégie RH : diagnostic des besoins, freins, évolution des activités et de l'organisation
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations RH (DUERP, fiche de poste, règlement intérieur, etc.)
- Participer à l'élaboration du plan de formation et de développement des compétences, à la définition des rémunérations, etc.
- Participer au recrutement
- Assurer la veille juridique et participer au suivi des instances de représentations du personnel

4- Vie associative

- Participer à la vie institutionnelle et aux différents évènements de l'association

Profil recherché

Titulaire diplôme niveau 6 dans la comptabilité et la gestion des ressources humaines

1-Compétences techniques

- Maîtrise des principes de la comptabilité générale et analytique
- Bonne connaissance des règlementations sociales (droit du travail, convention collective, etc.)
- Maîtrise technique de la paie et des déclarations sociales
- Capacité à créer et gérer des tableaux de bords
- Connaissance du logiciel de paie SILAE et du logiciel SAGE Comptabilité
- Utilisation avancée des outils bureautiques (Excel, Word, etc.)

2-Compétences psychosociales

- Sens de l'écoute et de la pédagogie
- Adhésion aux valeurs de l'association
- Rigueur et capacité d'organisation
- Autonomie et goût du travail en équipe
- Discrétion et respect de la confidentialité
- Sens de la négociation
- Polyvalence
- Adaptabilité

Candidature soumise au contrôle d'honorabilité permettant d'exercer auprès de mineur.es.

Type de contrat :

CDI à temps complet
Classification conventionnelle : Groupe E – coefficient 355
Reconstitution de carrière conventionnelle possible selon profil
Rémunération brute : selon profil à partir de 2 525.49€ bruts/mois sur 13 mois + prime de responsabilité de 253.05€ bruts (35 points)
6 semaines de congés payés
Mutuelle

Conditions de travail

Ordinateur portable disponible
Téléphone portable professionnel
Accessibilité :
Transport en commun : bus C4 – C7
Gare d'Echirolles à 15 minutes en transports en commun
Accès rocade sud à 3 minutes
Campus universitaire à 10 minutes

Renseignements sur le poste :

Patricia MOREL, directrice de l'association
07 43 67 64 16

Prise de poste le **01/12/2026** – tuilage possible de 15 jours à 1 mois
CV et lettre de motivation à adresser jusqu'au **21/10/2026** par mail :
direction@clc-asso.fr
Entretien prévu **Mardi 3 ou Mercredi 4 novembre 2026**