CHARGÉ(E) DE COMPTABILITÉ ET D'ADMINISTRATION

Contexte

Nature En Occitanie, association régionale de protection de la Nature de 800 adhérents et 35 salariés, recherche un(e) Chargé(e) de comptabilité et d'administration.

Sous la responsabilité du Directeur Financier, il/elle assure la tenue de la comptabilité générale et analytique de l'association, le suivi financier des projets, l'administration du personnel et la préparation de la paie. Le poste réunit les deux versants techniques de la gestion associative : les chiffres et le droit social.

Il/Elle s'appuie sur un(e) assistant(e) administratif(ve) pour les tâches courantes et conserve la responsabilité des contrôles, des arbitrages techniques et des documents engageant l'association, en lien avec le cabinet comptable et social, la Direction et le Conseil Collégial d'administrateurs.

Missions

Comptabilité et fiscalité :

- Tenir la comptabilité générale et analytique, jusqu'à la préparation des états de clôture avec le cabinet comptable ;
- Réaliser les déclarations de TVA et préparer les autres obligations fiscales ;
- Suivre la trésorerie courante, les paiements, la caisse et les notes de frais.

Gestion commerciale et contrôle de gestion :

- Établir les devis et factures et suivre les créances clients ;
- Produire les états financiers par projet, les tableaux de bord et les analyses d'écarts ;
- Contribuer au budget prévisionnel, aux mémoires en dépenses et au Bilan Pédagogique et Financier.

Administration du personnel et paie :

- Rédiger les contrats et avenants, superviser les arrivées et les départs ;

- Assurer le suivi du temps de travail, des congés et des absences ;
- Établir l'état des salaires, contrôler les bulletins et appliquer la grille salariale interne ;
- Assurer la veille juridique en droit du travail et agir comme personne-ressource de l'équipe.

Développement RH et prévention :

- Coordonner les recrutements confiés à un cabinet externe et participer aux entretiens de sélection ;
- Coordonner les entretiens professionnels et élaborer le plan de développement des compétences avec la Direction et le CSE ;
- Coordonner le plan de prévention et la mise à jour du DUERP.

Participer à la vie associative :

- Participer aux réunions d'équipe, séminaires, AG, CC ;

Collaborer au bilan d'activités annuel de l'association.

Profil recherché

Savoirs, compétences :

- Comptabilité générale et analytique des associations (fonds dédiés, subventions) ;
- Fiscalité associative, en particulier la TVA ;
- Droit du travail, éléments de paie et convention collective ÉCLAT ;
- Règles de financement public ;
- Connaissance du fonctionnement d'une association et de son environnement.

Savoirs-faire :

- Maîtrise d'un logiciel comptable et avancée d'Excel ;
- Préparation des états de clôture et justification des comptes ;
- Pilotage d'un prestataire externe ;
- Excellente capacité d'expression rédactionnelle et orale.

Savoirs-être :

- Rigueur et fiabilité ;

- Discrétion et respect de la confidentialité ;
- Autonomie et sens de l'organisation ;
- Aisance relationnelle et pédagogie ;
- Aptitude à travailler en équipe.

Métier accessible aux titulaires de diplômes de niveau Bac+2 à Bac+5 ou équivalent en comptabilité et gestion, gestion administrative et financière.

Une double compétence comptabilité et ressources humaines est attendue ; à défaut, une compétence comptable solide assortie d'une expérience confirmée en administration du personnel.

Niveau d'expérience professionnelle souhaité : 10 à 15 ans. Une expérience en milieu associatif, en cabinet comptable ou dans le suivi de financements publics serait appréciée.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Type de contrat

CDI

Volume horaire

35

Date d'embauche

01/12/2026

Rémunération

grade 360 + points de carrière - 2 559,54 € brut mensuel + rachat de l'ancienneté selon ECLAT (entre 136,50 € et 204,60 € brut mensuel)

Modalités et conditions de travail

Basé au siège de l'association à Toulouse

Nombre d'heures hebdomadaires : 35h en forfait horaire – toute heure supplémentaire donne lieu à des récupérations.

Avantages : indemnité transport en commun, chèque-cadeau en fin d'année, organisation possible en télétravail selon notre charte interne en vigueur.

POUR POSTULER

Nature en Occitanie

Adresse

14 rue de Tivoli

31000 Toulouse

France

Date limite de candidature

14/10/2026

Procédure de candidature

Envoyer lettre de motivation et CV à recrutement@natureo.org

Ouvert aux candidatures avec Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH).

Réception des offres jusqu'au 14 octobre 2026.

Entretien physique les 9 et 10 novembre 2026.

Prise de poste entre le 1er et le 11 décembre 2026 ou selon préavis.

Pour en savoir plus : https://emploi.graine-occitanie.org/