

La SASP FC METZ recherche : 1 COMPTABLE (F/H)

La **SASP FC METZ** est un club professionnel de football, fondé en 1932, qui évolue en Ligue 1. Elle a pour objet l'organisation et la participation aux matches de football, emploie environ 90 salariés et génère un chiffre d'affaires annuel d'environ 50 millions d'euros.

La SASP FC Metz recherche actuellement **un(e) comptable**, à temps plein, en CDI.

Intégrez une entreprise hors du commun, ambitieuse et dynamique, aux côtés de collaborateurs engagés.

DESCRIPTION DU POSTE

Le/la comptable aura pour mission de participer à la tenue de la comptabilité générale de l'entreprise, dans le respect des procédures établies, en garantissant la régularité et la fiabilité des comptes, sous l'autorité du Chef Comptable et du Responsable Financier.

MISSIONS

Dans le cadre de vos fonctions, vous devrez notamment accomplir les tâches suivantes :

- Saisir les données de comptabilité générale et enregistrer les écritures comptables ;
- Assurer la tenue de la comptabilité générale et plus particulièrement de la comptabilité clients/fournisseurs : enregistrement, vérification et codification des pièces, lettrages et pointages des comptes, saisie et suivi des encaissements, rapprochements bancaires, trésorerie, etc.
- Suivi plus particulier de la comptabilité des services de la billetterie (bilans des matches et des campagnes d'abonnements) et du marketing (établissement des bons de commande, édition/contrôle des factures, suivi des encaissements, etc.) ;
- Assurer l'imputation analytique des factures et participer à l'organisation et au suivi du contrôle de gestion de l'entreprise ;
- Gérer et suivre la politique de remboursement de frais de l'entreprise, contrôle et vérification des pièces comptables ;
- Assurer un suivi rigoureux du recouvrement des créances clients, avec diplomatie et efficacité (relances, procédures de recouvrement, préparation des dossiers en vue des contentieux, etc.) et traiter les oppositions ;
- Assurer la relation comptable avec les fournisseurs ;
- Exécuter les paiements des fournisseurs après validation de sa hiérarchie ;
- Assurer le suivi administratif, l'archivage des dossiers et le secrétariat du service comptabilité (emails et accueil téléphonique) ;
- Effectuer les déclarations de TVA et les opérations/écritures y afférent, sous la supervision de sa hiérarchie ;
- Gérer l'échéancier des paiements en relation avec les différents services ;
- Contribuer à la production de documents et rapports comptables divers ;
- Participation aux procédures de clôtures et à l'établissement des déclarations fiscales et sociales.

OBJECTIFS

- Respect des procédures et des délais ;
- Respect des formalités et des normes administratives, législatives et réglementaires en vigueur ;
- Collaboration harmonieuse avec les autres services de l'entreprise et avec les autres sociétés du groupe.

PROFIL

- Diplômé(e) en comptabilité et gestion : BTS au minimum, DCG/DSCG serait un plus ;
- Vous avez une expérience d'au moins deux ans sur un poste similaire.

COMPETENCES REQUISES

Savoir-faire :

- Maîtriser la comptabilité générale et plus particulièrement la comptabilité clients/fournisseurs ;
- Connaître les outils informatiques nécessaires à votre activité (la connaissance du logiciel SAGE serait un plus) ;
- Maîtriser les outils de bureautique en général, et plus particulièrement le logiciel Excel, et les logiciels de gestion ;
- Être capable d'analyser les données d'une situation, d'identifier les anomalies et la cohérence des données restituées, d'alerter sa hiérarchie en cas de besoin ;
- Savoir définir et mettre en œuvre des procédures, des indicateurs de contrôles et de suivi ;
- Connaître les dispositions légales et réglementaires, et mise à jour régulière de ces connaissances.

Savoir-être :

- Rigueur, autonomie, sens de l'organisation (respect des délais et fiabilité) ;
- Qualités relationnelles, sens du service ;
- Capacité et appétence à travailler en équipe ;
- Discrétion et respect de la confidentialité ;
- Esprit d'initiative.

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

- Chef comptable de la SASP FC METZ ;
- Responsable financier de la SASP FC METZ ;
- Directeur Général de la SASP FC METZ ;
- Directeur Financier de la SAS FC METZ GROUPE.

LIEU DE TRAVAIL

Metz

STATUT ET REMUNERATION

Selon profil et expérience

TYPE DE CONTRAT

CDI – Temps plein.

DEBUT DU CONTRAT

Dès que possible.

DIVERS

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap.

CANDIDATURES

Les candidatures (CV + Lettre de motivation) sont à adresser par email à : recrutement@fcmetz.com, avec l'objet « OFFRE D'EMPLOI : COMPTABLE SASP FC METZ ».