

OFFRE D'EMPLOI – CDI
ASSISTANT(E) COMPTABILITE ET CONTROLE DE GESTION

INFORMATIONS DE L'OFFRE

Référence : ADM-24-AL
Equipe : ADM

Lieu : 42 Avenue Gaspard Coriolis – 31057 Toulouse
Responsable : Amandine LOBBRECHT

Date de début : 07/10/2024

Rémunération : à partir de 29 K€/an (brut) selon diplôme et expérience

Niveau minimum requis : BTS - IUT

Mots-clés : Comptabilité, Gestion, Contrôle de gestion

LE CERFACS

Le Cerfacs est un centre privé de recherche, de développement, de transfert et de formation en modélisation, simulation et calcul haute performance. Le Cerfacs conçoit, développe et propose des méthodes et solutions logicielles innovantes répondant aux besoins de ses associés dans les domaines de l'aéronautique, du spatial, du climat, de l'environnement et de l'énergie. Le Cerfacs forme des étudiants, des chercheurs et des ingénieurs dans le domaine de la simulation et du calcul haute performance.

Le Cerfacs travaille en forte interaction avec ses sept associés : [Airbus](#), [Cnes](#), [EDF](#), [Météo France](#), [Onera](#), [Safran](#) et [TotalEnergies](#).



CONTEXTE

Dans le cadre d'un départ à la retraite, nous recherchons un(e) assistant(e) comptabilité et contrôle de gestion sous la responsabilité hiérarchique de la Présidente, et sous la responsabilité fonctionnelle du responsable contrôle de gestion et comptabilité. Le service administratif et financier est une fonction support à la recherche au sein de notre structure.

MISSION

Montage projet partie Financière

- Fournir aux responsables d'affaires les données administratives pour le remplissage des documents à produire ;
- Vérifier la cohérence du montage financier en fonction de la méthodologie et des procédures internes adoptées ;
- Vérifier la fiche administrative reprenant les principaux éléments du contrat : référence, montant nominal, durée, dates de début et fin...
- Constituer du devis technique contrats ;
- Constituer le dossier contrat sur notre réseau administration...

Facturation des projets

- Etablir les factures ;
- Suivre la facturation ;
- Relancer les factures des clients ;
- Clôturer les affaires CEGID quand le travail est terminé et les dépenses prévues réalisées ;
- Archiver le contrat dès lors que tous les paiements attendus ont été encaissés ;
- Réaliser les démarches spécifiques liées aux projets financés par un industriel (facturation classique) ou par une subvention (relevé de dépenses) ...

Contrôle de gestion

- Suivre le budget des charges salariales imputées sur affaires contrats ;
- Suivre le budget des produits imputés sur affaires contrats ;
- Gérer des fiches équipes contrats...

PROFIL SOUHAITE

Les compétences techniques demandées :

- Formation minimum Bac + 2 en comptabilité / gestion ;
- Minimum 3 ans d'expérience en cabinet d'expertise comptable ou en entreprise ;
- Niveau d'anglais requis : B2 ;
- Aisance avec les outils bureautiques et informatiques (Cegid, Excel, N2F, ChorusPro...).

Les qualités que nous recherchons :

- Bonnes relations sociales ;
- Gestion des priorités (savoir gérer les pics d'activités) ;
- Dynamisme, rigueur, conscience professionnelle et sens du travail en équipe...

CE QUE NOUS PROPOSONS AU CERFACS

- Un environnement de travail inclusif et équitable.
- Une structure accessible aux personnes en situation de handicap.
- Une complémentaire santé qui offre une excellente couverture des soins de santé en complément de la sécurité sociale avec la possibilité d'y faire adhérer sa famille (conjoint.e et enfants).
- 6 semaines de congés annuels (avec la possibilité de bénéficier de 22 jours de congés supplémentaires par an liée à votre choix d'une semaine de travail de 39 heures au lieu de 35 heures).
- Des modalités de travail flexibles avec la possibilité de travailler à domicile jusqu'à deux jours par semaine.
- Un forfait mobilité durable qui permet à l'employeur de verser jusqu'à un maximum de 500 euros par an pour couvrir les frais de déplacement domicile-travail des personnels qui se rendent au travail en vélo.

COMMENT POSTULER ?

Pour postuler, veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation à lobbrecht@cerfacs.fr, les candidatures sont ouvertes jusqu'au 01/11/2024.

À bientôt au CERFACS !