



**Offre d'emploi**  
**Responsable Comptable Siège (H/F) – CDI**  
**CARE France**  
A temps plein

## Contexte

---

Fondé en 1945, CARE est l'un des plus grands réseaux humanitaires mondiaux, apolitique et non confessionnel. Notre mission est de lutter contre l'extrême pauvreté. CARE met en place des projets d'urgence et de développement dans des domaines complémentaires les uns des autres : éducation, sécurité alimentaire, santé eau potable, développement d'activités génératrices de revenus en impliquant les communautés et en collaborant avec des partenaires locaux. CARE défend les droits des femmes et soutient leur autonomisation. En 2023, CARE France est intervenue dans 51 pays. Grâce à ses 85 salarié.e.s (dont une dizaine d'expatrié.e.s) et 67M€ de budget, CARE France apporte à ses partenaires sur le terrain : expertise technique, financements, contrôle de gestion, ressources humaines si nécessaire, ainsi que des relais en termes de plaidoyer. CARE France a la charge managériale du bureau pays de CARE International au Liban. CARE France est la première ONG française à avoir obtenu le label Egalité Professionnelle entre les Femmes et les Hommes d'AFNOR en 2019 et en 2024. Pour en savoir plus : [www.carefrance.org](http://www.carefrance.org)

## Descriptif de la mission

---

### Objectif général

Sous la supervision directe du Responsable Financier, vous jouerez un rôle stratégique dans la gestion financière de CARE France. Vous serez responsable de la fiabilité des données comptables et financières, ainsi que du management d'une équipe de quatre collaborateurs au siège.

### Vos missions principales :

1. **Gestion comptable et financière**
  - Contrôler les affectations comptables et analytiques.
  - Assurer la validation des dépenses, refacturations, et paiements.
  - Superviser les analyses et justifications liées aux comptes tiers, immobilisations, et rapprochements bancaires.
2. **Paie et charges sociales**
  - Garantir l'intégration et la réconciliation mensuelle des écritures de paie et charges sociales.
  - Superviser les provisions et paiements liés aux congés, impôts et taxes.
3. **Suivi de la trésorerie**
  - Contrôler les subventions, dons et legs, ainsi que leur traitement comptable et analytiques.
  - Gestion des soldes à recevoir et à payer pour tous les tiers (fournisseurs, partenaires, salariés)
  - Piloter les encaissements et décaissements (prélèvements) et s'assurer de la régularité des rapprochements bancaires
  - Gestion de l'administration des Banques (accès, contacts...) et établir un prévisionnel de trésorerie.



#### 4. **Clôtures comptables et audits**

- Préparer et finaliser les clôtures mensuelles et annuelles en collaboration avec les auditeurs et équipes internes, répondre aux demandes du commissaire aux comptes.
- Assurer la justification des comptes de bilan et des fonds dédiés.

#### 5. **Encadrement et coordination des équipes comptables**

- Manager une équipe composée de 4 collaborateurs au siège : un-e chargé-e de comptabilité dédié-e aux opérations du siège, deux chargé-e-s de comptabilité en charge des bureaux pays, un-e assistant-e comptable en alternance.
- Appuyer, superviser et conseiller les chargé.es de comptabilités terrain (suivi bureau du Liban) pour garantir une consolidation efficace des données comptables.
- Assurer la montée en compétences des équipes, la répartition des tâches et la coordination des activités comptables entre les différents niveaux.

#### 6. **Développement et amélioration des processus**

- Être l'interlocuteur-riche clé entre le Shared Services Center (SSC) - le Centre de Services Partagés basé à Manille, qui gère le système comptable et certains flux de transaction - et les équipes internes.
- Maintenir à jour et optimiser les procédures comptables et le suivi des affectations analytiques en lien avec le Contrôle de Gestion, les Programmes et le Marketing. Garantir leur application.

### **Profil recherché**

---

#### **Formation et Expériences :**

- Diplôme en comptabilité (ex. : DCG, DSCG) /gestion, ou équivalent.
- Minimum 5 ans d'expérience en gestion comptable et management d'équipe au niveau d'un siège avec une exposition internationale
- Solide expérience dans l'encadrement d'équipes multiculturelles et dans la gestion d'équipes à distance.

#### **Compétences et qualités requises :**

- Maîtrise des outils comptables et des normes en vigueur.
- Capacité à prioriser les tâches, à résoudre des problèmes complexes et à évoluer dans un environnement multiculturel.
- Maîtrise des fondamentaux du management
- Sens du leadership, de la communication et goût pour le travail collaboratif.
- Appétences pour les procédures et la mise en place de process
- Maîtrise de l'anglais
- Grande rigueur et organisation
- Capacités analytiques



## Conditions et modalités de candidature

---

**Contrat :** CDI

**Statut :** Cadre

**Temps de travail :** 212 jours par an (forfait-jours)

**Date de début souhaitée :** **Au plus vite** (merci d'indiquer vos disponibilités)

**Salaire :** entre **45 000 €** et **52 000 €** brut annuel selon le profil et selon la grille salariale de CARE.

**Avantages :** mutuelle prise en charge à 100% par CARE France ; tickets-restaurant d'une valeur faciale de 9€, dont 5€ pris en charge par CARE France ; remboursement à hauteur de 75% des abonnements au réseau de transports publics ou forfait mobilité durable ; possibilité de télétravail partiel dès la 3<sup>ème</sup> semaine du contrat (forfait de 40 ou 80 jours de télétravail la première année ; 120 jours à partir d'un an d'ancienneté).

**Lieu de travail :** Siège de CARE France, 71 rue Archereau – 75 019 Paris (jusqu'à fin décembre 2024) et Pantin (93500) - RER E Pantin ou métro Hoche à partir de début mars 2025 (déménagement dans les nouveaux locaux CARE France)

### Comment postuler ?

Les candidat.e.s intéressé.e.s doivent envoyer leur curriculum vitae et une lettre de motivation en français à l'adresse : [recrutement@carefrance.org](mailto:recrutement@carefrance.org) dès que possible. Les candidatures seront traitées au fur et à mesure et nous nous réservons le droit de clôturer le recrutement dès nous aurons trouvé le ou la candidate.

Merci d'indiquer en objet du mail la référence : **RESP COMPTA SIEGE**

\*\*\*

**CARE France encourage la diversité dans ses recrutements. À compétences égales, CARE France étudie les candidatures des femmes et des hommes de manière équitable.**

**CARE France applique une tolérance zéro face à l'exploitation, aux abus sexuels et à la maltraitance des femmes et des enfants et mobilise tou.te.s ses employé.e.s dans la mise en œuvre de sa politique globale.**