

REJOIGNEZ L'AVENTURE ENERCOOP!



Enercoop est l'unique fournisseur coopératif d'électricité 100% renouvelable qui a fait le choix d'un modèle énergétique construit sur une double approche :

- une démarche de circuit-court avec un objectif de couvrir à 100% la consommation de ses clients par de l'énergie renouvelable achetée à des producteurs en contrats directs ;
- des citoyens impliqués au niveau local grâce à un réseau de coopératives au plus près des enjeux énergétiques des territoires.

Enercoop est un réseau en pleine croissance constitué de 10 coopératives, permettant à 47 000 consommateurs et 27 000 sociétaires de s'engager pleinement dans la transition énergétique.

Enercoop se lance dans un programme ambitieux de développement : **passer de 50 000 clients actuellement à 150 000 en 2020.**

Afin de structurer son service comptable et financier, Enercoop cherche un.e:

Assistant.e comptable (H/F)

Le Pôle Gestion compte aujourd'hui 9 personnes, il recouvre les activités suivantes : comptabilité et finances, contrôle de gestion, juridique et services généraux.

Vous rejoignez l'activité comptabilité et finance en lien avec le responsable d'activité.
Vous renforcez notre équipe pour répondre à la croissance de l'activité de l'entreprise.

Vos principales missions :

- **Comptabilité générale**
 - Réaliser la saisie, des écritures comptables clients et fournisseurs et des opérations de trésorerie,
 - Assurer le rapprochement bancaire, et le lettrage des comptes de tiers,
 - Participer aux clôtures trimestrielles et à l'élaboration du bilan : calculer les provisions, réaliser le cut-off, justifier les comptes.
- **Comptabilité analytique**



- Enregistrer la comptabilité analytique dans le logiciel de comptabilité.
- Contrôler l'utilisation correcte des codifications analytiques lors de la saisie comptable.
- **Déclarations fiscales**
 - Établir les déclarations fiscales TVA, CVAE, IS
 - Gérer les taxes spécifiques au métier de fournisseur d'électricité : CTA, TCFE.
- **Gestion des payes**
 - Assurer le support sur la finalisation et contrôle des payes mensuelles,
 - Contrôler les charges sociales (bulletins de salaire et versées aux organismes) et des récapitulatifs annuels.
 - Assurer le suivi des remboursements de la sécurité sociale et autres organismes de prévoyance.

Profil recherché

- Diplôme de Comptabilité Gestion ou équivalent avec expérience de 3 à 5 ans en entreprise ou en cabinet.
- Maîtrise des normes comptables françaises,
- Maîtrise des progiciels comptables (la pratique d'EBP serait un plus) et très bonne maîtrise des outils informatiques (tableur, base de données ...)
- Ce poste nécessite une bonne organisation et de la rigueur, une capacité d'analyse et de synthèse, et la capacité à être polyvalent.
- Une forte motivation aux questions environnementales, à la transition énergétique, à l'économie sociale et solidaire et à ses valeurs est nécessaire.

Caractéristiques du poste

- Type de contrat : CDI,
- Prise de fonction : dès que possible,
- Temps de travail : 37h30,
- Rémunération : 2600 euros bruts mensuels
- Lieu de travail : Enercoop, 16-18 Quai de la Loire 75019 Paris.

Vous êtes intéressé? Rejoignez nous !

Envoyez nous votre CV et lettre de motivation en **un seul fichier pdf** nommé

ASS COMPTABLE - NOM Prénom.pdf,

par courrier électronique uniquement, à recrutement@enercoop.org

A bientôt chez Enercoop !



16/18 Quai de Loire - 75019 Paris
enercoop.fr

Enercoop - SCIC SA à capital variable - RCS Paris 484 223 094 - Siège social : 16/18 Quai de la Loire - 75019 Paris