

## POSTE & MISSIONS

Rattaché(e) à la Directrice du pôle financier, le/la Comptable clients s'occupe des opérations comptables pour l'ensemble des comptes du portefeuille « clients institutionnels ».



**CDI - NON-CADRE /  
GROUPE 5 DE LA CCNS  
- À PARTIR DU 03/03/25**



**PARIS 16E**



**35 HEURES / SEMAINE**



**SELON PROFIL**

## LA FFSA

ASSOCIATION SPORTIVE - LOI 1901

La FFSA est chargée de développer et promouvoir le sport automobile sur le territoire français. Elle organise les compétitions sportives à l'issue desquelles sont délivrés des titres régionaux, nationaux et internationaux conformément à la délégation reçue du ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative, et à sa qualité d'Autorité Sportive Nationale membre de la Fédération Internationale de l'Automobile.

## COMPÉTENCES ATTENDUES

### FORMATION

- BTS comptabilité-gestion ; ou
- DUT Gestion des entreprises et des administrations option Gestion comptable et financière
- Le Diplôme de comptabilité et gestion (DCG) serait un plus.

**Expérience exigée :** 5 ans minimum sur un poste similaire. Une expérience en cabinet comptable serait appréciée.

### TECHNIQUES

Tenir la gestion comptable ;  
Maîtriser les outils métiers et logiciels comptables (e-licences, portail, HelloAsso ; Sage 100) ;  
Maîtriser le Pack Office 365, notamment Excel ;  
Avoir des connaissances sur la législation des transactions financières et commerciales.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Saisir les enregistrements comptables des ventes relatives aux clients institutionnels de la FFSA (licences et titres de participation) ;
- Établir la facturation des clients institutionnels ;
- Fournir une assistance téléphonique aux clients institutionnels ;
- Enregistrer les transactions financières dans le système comptable de la FFSA ;
- Assurer le suivi des paiements en vérifiant les virements, les montants et les délais de traitement ;
- Suivre les comptes bancaires de la FFSA, les transactions « carte bancaire » et établir les rapprochements bancaires ;
- Assurer le suivi des encours, effectuer les relances et le recouvrement des créances en cas de retards de paiement ou d'impayés ;
- Analyser les comptes et contribuer aux prévisions de trésorerie grâce au suivi des paiements et des tendances de paiement des clients institutionnels ;
- Intégrer les informations SEPA et générer des mandats ;
- Produire les documents et pièces comptables à la demande des commissaires aux comptes ;
- Valider les licences réglées par virement et déclencher le cas échéant les remboursements.



**AUTONOMIE**



**RIGUEUR  
& ORGANISATION**



**DISCRÉTION &  
SENSIBILITÉ POLITIQUE**



**ESPRIT D'ANALYSE ET  
DE SYNTHÈSE**



**SENS DE LA COLLABORATION  
ET DE LA COMMUNICATION**



**SENS DE LA NÉGOCIATION  
ET PERSÉVÉRANCE**