



FFvolley

**OFFRE D'EMPLOI :
Responsable comptable**

Conditions du poste

Type de contrat	Contrat de travail à durée indéterminée
Lieu de travail	Fédération Française de Volley - 2-4 rue des Sarrazins 94000 CRETEIL
Rémunération	Selon profil (prise en charge de 50% du titre de transport et de 60% des titres-restaurant)
Prise d'effet du poste	Septembre 2025
Supérieur hiérarchique	Antoine DURAND, Directeur Exécutif
Supérieur fonctionnel	Annie PEYTAVIN, Trésorière

Identification du poste

La Fédération Française de Volley organise, développe et contrôle la pratique de trois disciplines olympiques : Volley-Ball, Beach Volley, Volley assis (paralympique), ainsi que le Volley sourd (deaflympics) dans le respect de l'éthique, la solidarité et la convivialité.

En son sein, le Responsable comptable est le garant de ses orientations financières, contribue à la préservation et au développement de ses ressources économiques.

Manageant une équipe, il/elle supervise la tenue des comptes, notamment la saisie comptable et les travaux de révision.

Conseil auprès des dirigeants, il, elle exploite des outils décisionnels nécessaires au pilotage stratégique.



FFvolley

Principales missions

Placé sous l'autorité du Directeur Exécutif et de la Trésorière, le SALARIE aura pour missions :

○ **Gestion de tâches comptables à responsabilité**

- Gérer la trésorerie, suivre les comptes mensuels et les besoins en fonds de roulement, élaborer les prévisions budgétaires, assurer les négociations bancaires
- Effectuer les révisions comptables partielles, assurer les écritures comptables d'immobilisation, élaborer le bilan, le compte de résultat et ses annexes, le dossier justificatif de la balance de fin d'exercice
- Participer à l'établissement des prévisions budgétaires, calculer les provisions de fin d'exercice, calculer les taxes et impôts
- Assurer les relations avec le commissaire aux comptes, l'expert-comptable, l'administration fiscale
- Participer aux travaux de situations intermédiaires et de fin d'exercice
- Accompagner la mise en place d'applications informatiques comptables spécifiques
- Effectuer les déclarations fiscales en ligne

○ **Management d'équipe**

- Contrôler la mise en œuvre du plan comptable appliqué, fixer les objectifs de l'équipe, suivre ses performances, organiser le travail, distribuer et déléguer des tâches
- Superviser au quotidien son équipe dans ses tâches de comptabilité générale, auxiliaire et analytique, en particulier dans la tenue des comptes, la saisie, la numérotation et le classement des pièces comptables, dans les travaux d'inventaire, la clôture des comptes annuels, l'établissement des états financiers définitifs :
 - Facturation, comptabilisation et gestion des relations avec les ligues, clubs et clients divers,
 - Comptabiliser et gérer les relations avec les fournisseurs,
 - Comptabiliser les opérations liées à la trésorerie,
 - Contrôler les opérations comptables (imputation des dépenses, disponibilité des crédits, validité des créances),
 - Enregistrer et traiter des informations relatives aux mouvements financiers de la FFvolley,
 - Centraliser les données comptables et les pièces justificatives, vérifier leur validité et procéder à leur enregistrement

○ **Contrôle de conformité aux obligations réglementaires**

- Définir le plan comptable appliqué (plan comptable général des associations), suivre sa mise en œuvre
- Veiller à l'application du processus comptable, des procédures et des normes comptables en vigueur
- Contrôler le respect des obligations légales et réglementaires, des délais de clôture comptable

○ **Suivi de la performance économique de l'association**

- Réaliser des diagnostics financiers, définir la stratégie comptable et suivre son application
- Préparer d'éventuels audits et contrôles



FFvolley

- Produire le prévisionnel financier (tableaux de synthèse, outils de reporting, tableaux prévisionnels), optimiser les outils décisionnels
- Informer, conseiller les dirigeants dans leurs décisions stratégiques

Profil recherché

Formation souhaitée	Bac +3 : Diplôme de comptabilité et gestion (DCG) Bac +5 : Diplôme supérieur de comptabilité et gestion (DSCG), Master comptabilité contrôle audit (CCA) ou Diplôme d'école de commerce, option comptabilité ou finance
Expérience souhaitée	Cinq ans minimum en cabinet comptable ou d'audit
Compétences	Maîtrise des normes comptables nationales Bonnes connaissances des réglementations juridiques, fiscales, sociales Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Adobe) et des progiciels comptables, notamment Sage Cloud Anglais professionnel, oral, écrit
Savoir faire	Capacités managériales Esprit de synthèse et d'analyse Capacité à travailler dans des délais contraints Sens de l'éthique Forte capacité de travail Sens de l'initiative, d'autonomie et d'adaptabilité Bonnes capacités rédactionnelles (orthographe, syntaxe, règles de présentation des documents) et organisationnelles Respect des procédures et des normes Rigueur, fiabilité, sens de la confidentialité Capacité à respecter et faire respecter les process mis en place
Savoir être	Aisance relationnelle, sens de l'écoute Goût pour le travail en équipe Disponibilité et flexibilité

→ Lettre de motivation + Curriculum Vitae à envoyer au plus tard le 1^{er} juin 2025 à :

Fédération Française de Volley – Secrétariat des Ressources Humaines :

Madame Sylvie PROUVE : sprouve@ffvb.org