

## COMPTABLE (H/F)

La SAS Immobilière Saint-Symphorien est une **filiale à 100 % de la société FC METZ GROUPE**, et a pour objet l'achat, la construction, la location et la rénovation de tous biens immobiliers, et toutes activités similaires, connexes et annexes, ainsi que toutes opérations techniques, financières, mobilières et immobilières s'y rattachant et susceptibles d'en faciliter la réalisation et le développement.

Acteur fort du développement du FC Metz, en charge de la gestion des infrastructures et terrains utilisés par le FC Metz, la SAS Immobilière Saint-Symphorien mène actuellement de front deux projets de grande envergure, qui seront décisifs pour l'accroissement du rayonnement du club grenat :

- La construction et l'exploitation d'un centre d'entraînement dédié à l'équipe professionnelle et au groupe élite (U17, U19, Réserve) du FC Metz ;
- La démolition et la reconstruction de la Tribune Sud du Stade Saint-Symphorien, qui rendra cette enceinte multifonctionnelle.

La SAS Immobilière Saint-Symphorien recherche **un(e) comptable**, à temps plein, en CDI. Ce poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.

Les candidatures (CV + Lettre de motivation) sont à adresser par email à : [recrutement@fcmetz.com](mailto:recrutement@fcmetz.com)

### DESCRIPTION DU POSTE

---

Le ou la comptable assure la tenue de la comptabilité, dans le respect des procédures établies, en garantissant la régularité et la fiabilité des comptes.

### MISSIONS

---

Dans le cadre de vos fonctions, vous devrez notamment accomplir les tâches suivantes :

- Tenir la comptabilité générale et/ou analytique, et contrôler la cohérence des documents comptables produits
- Effectuer les paiements et les encaissements, et gérer les oppositions
- Gérer l'échéancier des paiements en relation avec les différents services
- Effectuer le suivi comptable des stocks et le raccordement avec l'inventaire
- Effectuer le suivi comptable des immobilisations
- Produire les documents comptables et légaux (bilans, comptes de résultat, annexes, rapports de gestion...) pour diffusion
- Participer à la définition, la rédaction et l'actualisation des procédures et des règles comptables, et de leurs conditions d'application
- Entretenir les relations avec les partenaires financiers et les organismes de contrôles
- Participer, en liaison avec le contrôle de gestion, à l'analyse financière, statistique et budgétaire du Groupe

### PROFIL

---

- RELATIONNEL
  - ✓ Avoir le sens du client et du service
  - ✓ Faire preuve d'initiative et de réactivité
  - ✓ Faire preuve de rigueur et d'organisation (respect des délais, fiabilité...)
  - ✓ Faire preuve de discrétion et de respect de la confidentialité
- TECHNIQUE

- ✓ Analyser les données d'une situation : anomalies de restitution de données, cohérence des données restituées
- ✓ Définir et mettre en œuvre une procédure et des indicateurs de contrôle et de suivi
- ✓ Elaborer et suivre un budget
- ✓ Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires

#### **COMPETENCES REQUISES**

---

- Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel, Powerpoint, etc.) et logiciel de gestion ;
- BAC +2/3 minimum, DCG/DSCG, BTS Comptabilité et gestion, ...
- Minimum 2 à 3 ans experience

#### **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE**

---

Direction Générale, directeur administratif et financier

#### **LIEU DE TRAVAIL**

---

Metz

#### **STATUT ET REMUNERATION**

---

Selon profil et expérience

#### **TYPE DE CONTRAT**

---

CDI  
Temps plein.

#### **DEBUT DU CONTRAT**

---

Au plus tôt à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020

#### **DIVERS**

---

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap.

#### **CANDIDATURES**

---

A envoyer :

- par email à : [recrutement@fcmetz.com](mailto:recrutement@fcmetz.com) avec l'objet « OFFRE D'EMPLOI : COMPTABLE »