

Le 4 décembre 2023

## COMPTABLE

Titre : Comptable  
Reporte à: Comptable Senior et Chef des Finances  
Taux d'occupation : 60-80%

### L'Association

L'Association européenne pour l'étude du foie (EASL) est une organisation à but non lucratif dont le siège se trouve à Genève, en Suisse. Elle exerce ses fonctions dans le cadre d'une constitution écrite. Toutes les activités et tous les projets de l'EASL sont coordonnés par le bureau de EASL à Genève, qui emploie plus de 30 personnes réparties dans plusieurs départements. L'équipe diversifiée et dynamique offre un large éventail d'expertise allant de la gestion d'événements à l'éducation, mais également les publications, le marketing ainsi que la gestion financière et les relations publiques.

EASL a été créée en 1966 par un groupe fondateur de 70 hépatologues européens. Au cours des 50 dernières années, EASL s'est développée pour devenir une association médicale européenne majeure avec une représentation internationale significative et une influence mondiale. EASL compte environ 5 500 membres de tous les continents, et le EASL Congress est aujourd'hui le principal événement scientifique international sur les maladies du foie, avec plus de 9 000 participants. La mission principale de EASL est la promotion de la recherche et de l'éducation concernant le foie et les maladies du foie. EASL gère un portefeuille complet de conférences, d'écoles et de réunions éducatives. Plus récemment, EASL a également mis en place une vaste collection d'outils éducatifs et numériques en ligne. EASL conseille les autorités sanitaires mondiales, régionales et nationales, les associations de patients et la société civile sur les questions de santé publique, de politique et de plaidoyer.

Rattaché hiérarchiquement au Comptable Senior, elle/il participe, suit et accompagne à la bonne tenue de la comptabilité en respectant les délais fixés.

### MISSIONS PRINCIPALES :

- En support au responsable du service comptabilité
- Participe à la tenue de la comptabilité générale et auxiliaire (fournisseurs et clients) en tenant compte des différentes règles comptables
- Comptabilise les opérations bancaires ainsi que la caisse
- Gère les paiements des factures fournisseurs et des notes de frais
- S'occupe du suivi des dépenses des cartes bancaires de l'entreprise et les comptabilise
- S'assure de la vérification des soldes de comptes de liquidité en fin de mois
- Effectue des contrôles et des opérations mensuellement telles que les écritures de transitoires, les réconciliations de comptes relatifs aux tâches du poste
- Gestion des salaires et des formalités administratives y relatives
- Effectue les réconciliation TVA (Suisse et étrangère)
- Aide aux opérations de bouclements annuelles
- Scanne les pièces comptables et les insère dans l'ERP et gère le système de validation des factures

- Apporte son soutien dans les projets comptables à venir
- Force de proposition sur l'amélioration des processus financiers

#### **QUALIFICATIONS REQUISES :**

- Expérience de 3 à 5 ans prouvée dans le domaine de comptabilité en Suisse
- Diplôme de comptabilité ou équivalent
- Langue étrangère : Anglais oral et écrit bon niveau
- Excellente maîtrise des outils Microsoft Office
- Organisé(e), rigoureux(euse), capable de travailler de manière autonome et en collaboration avec les clients, collègues et externe, vous savez faire preuve de rigueur, de flexibilité et de discrétion
- Connaissance des logiciels financiers type Winbiz ou Cresus
- Sens des responsabilités et des priorités
- Capacité de s'intégrer rapidement
- Fiabilité et précision dans les chiffres
- Esprit d'analyse, proactivité, flexibilité et discrétion

#### **Exigences supplémentaires :**

- Excellentes compétences interpersonnelles et de communication
- Esprit d'équipe
- Autonome
- Rigoureux et déterminé à atteindre des normes d'excellence
- Excellentes compétences en matière de présentation
- Solides compétences organisationnelles
- Une expérience dans le secteur des associations, des ONG ou des secteurs connexes est un plus.

#### **Ce que nous offrons :**

- Des horaires de travail flexibles
- Un lieu de travail et un employeur, équitable et inclusif
- Une gestion et un mentorat individuel
- Des conseils et des opportunités de développement de carrière

EASL s'engage à respecter l'égalité des chances et encourage les candidatures de tous les candidats qualifiés, indépendamment du sexe, de l'âge, du handicap, de l'identité de genre, de la religion ou de l'appartenance ethnique.

#### **Coordonnées de contact :**

Veillez envoyer votre candidature complète (CV, lettre de motivation, certificats et diplômes) à [recruitments@easloffice.eu](mailto:recruitments@easloffice.eu).

Seules les candidatures complètes seront prises en considération. Veuillez noter qu'en raison de contraintes de temps, nous ne répondrons qu'aux candidats sélectionnés pour un premier tour d'entretien. Nous vous remercions par avance pour votre compréhension.