

***CPE Lyon, école d'ingénieurs,
associée à l'Université Claude Bernard Lyon 1***

RECRUTE: Responsable Administratif et Financier F/H (CDI)

CPE Lyon est une école d'ingénieurs qui forme des ingénieurs dans 2 filières : la chimie et les procédés d'une part, les sciences et technologies du numérique d'autre part. CPE Lyon est accréditée par la CTI (Commission des Titres d'Ingénieur) pour l'ensemble de ses formations (5 diplômes d'ingénieurs).

De statut privé, associative, labellisée EESPIG (Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé d'Intérêt Général, label de qualité de l'Etat), l'école est implantée sur le campus de LyonTech – La Doua, forme près de 400 ingénieurs par an, gère près de 1200 élèves par an et collabore avec différents laboratoires de recherche au côté des autres tutelles, telles que le CNRS, l'INSA de Lyon, l'Ecole Centrale de Lyon et l'Université Claude Bernard Lyon 1, à laquelle CPE Lyon est associée par décret.

CPE Lyon dispose d'une filiale, CPE-FCR S.A.S., aux activités concentrées sur la Formation Continue et la Recherche, et d'un Fonds de Dotation, CPE Lyon Monde Nouveau.

Le Groupe CPE Lyon a un effectif permanent de plus de 130 personnes, sollicite près de 400 intervenants non permanents par an, et gère un budget consolidé de proche de 13 M€.

Pour plus d'informations : www.cpe.fr et www.cpe-formation.fr

Contexte du poste :

Vous serez en charge du suivi comptable, financier (budgets, engagements, ...) et administratif (juridique, qualité et projets spécifiques) du groupe CPE Lyon (qui comprend l'Ecole, sa filiale SAS CPE Lyon Formation Continue et Recherche et son fonds de dotation CPE LYON MONDE NOUVEAU).

Vous serez accompagné(e) de 3 personnes, 1 personne pour la comptabilité fournisseur, 1 personne pour la comptabilité client et 1 personne pour le contrôle de gestion.

Activités principales:

- Conduite de l'intégralité du suivi comptable et fiscal jusqu'à la révision, intégration des écritures de paie
- Interface avec les experts-comptables et les commissaires aux comptes
- Fiscalité : déclaration TVA, paiement des acomptes et solde IS/CFE/CVAE (les déclarations étant transmises par l'Expert-comptable), DAS2T (déclaration des honoraires), bilan pédagogique de la Formation Continue, veille fiscale, application des règles légales,
- Assurances, coordination courtier, révisions des contrats,
- Elaboration de conventions avec les différents partenaires (Lyon1, Agence Nationale de la Recherche ...)
- Gestion des relations bancaires, optimisation de la trésorerie
- Suivi et tenue des dossiers de subventions et notamment celui pour le ministère
- Supervision et participation à l'établissement du budget en collaboration avec le contrôleur de gestion
- Suivi des dons et des fonds dédiés
- Supervision du service achat/magasin
- Préparation des documents pour les assemblées générales et conseils d'administration et participation aux réunions
- Suivi des immobilisations et subventions d'investissement
- Evolution, mise à jour des logiciels
- Mise en en place du processus qualité avec l'aide du contrôle de gestion

Compétences :

Vous avez de très bonnes connaissances, compétences et maîtrise en comptabilité, gestion et fiscalité.
Une bonne utilisation des outils de bureautique (Excel, Word) est indispensable.
La connaissance des logiciels CEGID XRP Sprint, Servantissimmo serait un plus
Une affinité avec les systèmes informatiques serait également appréciée

Niveau de formation requis :

- BTS/ DUT + 7 ans d'expérience
- DCG + 5 ans d'expérience

Capacités et aptitudes :

Vous êtes fiable, efficace, rigoureux(se), dynamique, réactif(ve), discret(e) avec un bon sens relationnel doté(e) d'une capacité d'écoute, de compréhension et d'analyse des besoins

Caractéristiques du poste

Lieu : 43, Bd du 11 Novembre 1918 BP 82077 - 69616 VILLEURBANNE CEDEX – France.

Titre du poste : Responsable administratif, comptable et financier F/H

Département / Service : Administratif et Financier

Supérieur hiérarchique : Directeur de l'Ecole

Contrat : CDI – Cadre forfait jour – 200 jours

Rémunération : à négocier selon formation et expérience (à partir de 40 k€ /an)

Prise de poste : dès que possible

CPE Lyon, et sa filiale, étant des structures évolutives, le rattachement et le contenu des missions pourra évoluer en fonctions des objectifs de l'établissement comme en fonction de vos apports

Adresser votre candidature (lettre motivation + CV + prétentions) à :

Domitille GOTTELAND, Directrice des Ressources Humaines

43, bd du 11 novembre 1918, Bâtiment Hubert CURIEN

69616 Villeurbanne Cedex

recrutement@cpe.fr

CPE Lyon est signataire de la Charte de la Diversité