

L'AGENCE RÉGIONALE DU TOURISME RECRUTE SON(SA) FUTUR(E) COMPTABLE CLIENTS/FOURNISSEURS EN CDD



Composée d'une soixantaine de collaborateurs f/h basés à Lyon et à Clermont-Ferrand, l'Agence Régionale du Tourisme a pour raison d'être de « contribuer à qualifier et promouvoir l'offre touristique régionale, en mobilisant territoires et professionnels autour d'un objectif commun de développement économique et durable ».

L'Agence est organisée suivant une chaîne de services qui correspond aux métiers nécessaires à l'accompagnement des professionnels et des territoires, en mode collaboratif et transversal, que ce soit en interne ou avec l'ensemble de ses partenaires.

L'agence a obtenu pour 4 ans (2025-2028) le label LUCIE 26000, standard international qui définit le périmètre de la RSE autour de sept thématiques centrales. Il s'agit donc d'une démarche de progrès globale, intégrée totalement à la stratégie de l'agence, ainsi qu'aux missions de ses collaborateurs et collaboratrices.

Association loi 1901, l'Agence est fiscalisée et soumise au code de la commande publique du fait de son financement en majorité issu de la subvention de la région Auvergne Rhône-Alpes. Ce statut particulier et exigeant rend son pilotage administratif et financier passionnant et crucial.

Le poste sera à pourvoir dans le cadre d'un surcroît temporaire d'activité dans l'équipe Finances, au sein de la **Direction des Ressources**, composée de 8 personnes.

Quelles seront vos missions ?

Sous la responsabilité du Responsable Administratif et Financier, en binôme avec le second comptable, vos missions principales seront :

1. Effectuer les opérations comptables et analytiques liées aux fournisseurs et aux clients :

- Pour les fournisseurs : vérifier les factures tout en faisant le lien avec le module achat du logiciel comptable (cohérence avec les bons de commandes – engagements de dépenses), les enregistrer et en effectuer les règlements. Traiter les relances fournisseurs. Suivre les litiges liés aux factures dites de fonctionnement et pour celles d'une autre nature en relation avec les différents pôles.
- Pour les clients : établir et envoyer la facturation à partir des informations communiquées par les autres pôles de l'Agence. Assurer le suivi des règlements et les relances en cas de non-paiement. Informer les différents pôles de tout litige.

2. Participer au suivi budgétaire en appui du responsable administratif et financier.

3. **S'assurer que les procédures administratives et financières sont bien respectées :**
Vérifier la conformité avec les contrats, traitement des bons de commande, rapprochement avec les factures, classement et archivage des pièces comptables ainsi que de tout autre document administratif.
4. **Contribuer à la mise à jour les données de base des fournisseurs, clients et tiers (SIRET, RIB...).**
5. **Effectuer le pointage et la saisie des écritures de banque y compris les prélèvements.**
6. **Participer aux projets du service financier :**
Montée de version de l'ERP, amélioration des suivis budgétaires et financiers, automatisation des process et sécurisation des informations comptables et financières.

Le profil parfait pour le poste :

- **Formation / expérience nécessaire :**
 - Formation comptable type BTS ou DUT,
 - Expérience minimale de 3 à 5 ans au sein d'un service comptabilité ou en cabinet.
- **Savoir-faire requis :**
 - Maîtrise des principes comptables et fiscaux français,
 - Bonne pratique des outils O365 (en particulier Excel), du fonctionnement d'un ERP (type CEGID XRP FLEX) et d'une solution BI (souhaité).
- **Savoir-être souhaité :**
 - Capacité de travail en équipe,
 - Autonome, rigoureux(se), et organisé(e),
 - Bon relationnel, capacité d'adaptation.

Parlons rémunération et avantages :

- CDD, à pourvoir dès septembre 2025 jusqu'au 31 décembre 2025,
- Rémunération de 35-37 K€ bruts sur 13 mois selon expérience,
- Le poste est sur une base de 37,50 heures avec RTT (16 j/an) et horaires flexibles,
- Télétravail possible 2 jours / semaine après 2 mois de présence,
- Avantages : mutuelle (prise en charge à 60% par l'entreprise), tickets restaurants (9,50€ pris en charge à 50% par l'entreprise), CSE, accès à une conciergerie, cours de yoga, café et thé à volonté.

Où se trouve le poste à pourvoir ?

En plein centre-ville de Lyon, juste à côté de la gare Perrache, au 11B quai Perrache – 69002 Lyon. Des déplacements très occasionnels sont à prévoir dans notre établissement de Clermont-Ferrand.

Comment postuler ?

Il vous suffit d'envoyer vos motivations et votre CV à recrutement@auvergnerhonealpes-tourisme.com avec la référence «2025 – CDD Comptable Clients/Fournisseurs ».