

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **Comptable senior**

Direction et/ou Unité d'accueil : Grameen Crédit Agricole Microfinance Foundation / Montrouge

Réf : GCAF-PAF2026-02

CONTEXTE

Créée en 2008 avec le Groupe Crédit Agricole et le Pr Yunus (Prix Nobel de la Paix), la Fondation Grameen Crédit Agricole s'engage dans la lutte contre la pauvreté par la microfinance. Dotée de 50 millions d'euros, cet engagement n'a aucun équivalent dans le monde bancaire.

En 2025, la Fondation gère 84,3 millions d'euros d'encours suivis (prêts, prises de participation) auprès de 69 organisations dans 37 pays, servant près de 7 millions de personnes (82% de femmes, 71% en milieu rural).

Face aux transformations numériques et climatiques, la Fondation élargit son impact par l'inclusion financière. Forte du succès du fonds FIR lancé en 2018, elle prépare un nouveau fonds d'envergure décuplée.

Pour soutenir cette croissance, la Fondation renforce ses équipes, notamment au sein du Pôle Administratif et Financier.

DESCRIPTIF DE LA MISSION

Rattaché.e à la Responsable Administrative et Financière, vous êtes responsable de la gestion comptable de la Fondation ainsi que des fonds qu'elle gère.

Au quotidien, vos missions principales sont les suivantes :

Comptabilité générale

- Enregistrement des écritures comptables quotidiennes
- Préparation et validation des écritures comptables trimestrielles
- Suivi des provisions et ajustements de fin de période
- Préparation des comptes annuels en collaboration avec la Responsable Administrative et Financière

Gestion de la trésorerie

- Suivi quotidien des flux de trésorerie
- Prévisions court terme
- Gestion des placements et lignes de crédit en lien avec la Responsable Administrative et Financière
- Rapprochements bancaires

Appui à la gestion des factures

- Traitement et enregistrement des notes de frais et factures
- Paiement des fournisseurs dans les délais

Fiscalité

- Appui à la préparation des déclarations fiscales, notamment celles liées à la TVA française comme luxembourgeoise, l'impôt sur les sociétés et la liasse fiscale

Contrôle interne et qualité

- Respect des procédures internes
- Détection et signalement des anomalies
- Participation à l'amélioration des processus
- Respect des délais

APTITUDES ET QUALITES REQUISES

- Diplômé.e d'une formation supérieure en comptabilité, vous disposez d'au moins 5 ans d'expérience dans des fonctions similaires.
- Rigueur et précision irréprochables : vous êtes organisé.e, exigeant.e sur la qualité et capable d'assumer en autonomie les responsabilités liées aux tâches comptables. Expérience vérifiable.
- Communication : capacité à expliquer des concepts complexes, rédaction claire et cordialité dans les échanges
- Maîtrise du pack Office, en particulier Excel (formules avancées, TCD)
- Maîtrise de SAGE 100 ou logiciel comptable équivalent
- Capacité à gérer des pics d'activité
- La maîtrise des prêts et des produits dérivés constitue un atout.
- Expérience en PME/PMI ou structure de taille comparable appréciée.

Nous recherchons un professionnel rigoureux et autonome, capable de maîtriser la complexité d'une structure en croissance. Si vous êtes motivé par l'impact social et que vous aspirez à rejoindre une équipe à taille humaine, exigeante et où votre expertise fait la différence, nous attendons votre candidature !

CONDITIONS CONTRACTUELLES

- Intitulé du poste : Comptable
- Rattachement : Pôle Administration et Finance
- Employeur : Fondation Grameen Crédit Agricole Microfinance
- Lieu de travail : Montrouge – France
- Télétravail : 2 jours / semaine
- Début du poste : dès que possible
- Contrat à durée indéterminée (CDI)

COMMENT POSTULER

Envoyez votre CV à : rh.grameen@credit-agricole-sa.fr et claire.lecocq@credit-agricole-sa.fr