

L'EMS Nouveau Kermont est un lieu de vie, d'accompagnement et de soins pour les personnes ne pouvant plus vivre seules chez elles. Idéalement situé à Chambésy, dans la campagne genevoise, la résidence peut accueillir jusqu'à 70 résidents et offre des chambres spacieuses et lumineuses. Plus de 80 collaborateurs travaillent au sein de l'EMS, afin d'accompagner nos résidents tout au long de leur séjour et leur offrir des prestations de qualités.

Afin de compléter notre service Administration, nous recherchons :

### **Un (e) comptable à 80%**

#### Votre mission :

- Assurer une comptabilité générale et analytique de qualité, préparer les boucléments et tous les documents y relatifs pour présentation des comptes annuels à l'organe de révision ;
- Superviser le suivi de la trésorerie journalière, de la facturation de toutes les prestations fournies selon les tarifs et les règles en vigueur, et assurer le remplacement de la personne en charge ;
- Superviser le suivi des débiteurs et débiteurs douteux, ainsi que les frais médicaux ;
- Superviser la gestion des dépôts des résidents et des donateurs (argent, dons ou valeurs) ;
- Assurer l'acquittement des factures fournisseurs et des éventuels cas de contentieux ainsi que la supervision de tous les paiements ;
- Comptabiliser des salaires et charges sociales en coordination avec le service des Ressources Humaines ;
- Assurer un support comptable et soutenir l'équipe de l'administration dans l'analyse et la gestion des cas spécifiques pour les dossiers résidents ;
- Préparer et envoyer les tableaux de bord mensuel ;
- Etablir les diverses statistiques fédérales et cantonales concernant le domaine financier et administratif ;
- Tenir à jour l'ensemble des procédures comptables, le système de contrôle interne ainsi que le système qualité pour son domaine ;
- Accompagner la Direction dans l'élaboration du budget annuel.

#### Votre profil :

- Formation en finance/comptabilité (HEC/HEG), Titulaire du brevet fédéral de spécialiste en finance et comptabilité ou formation jugée équivalente ;
- Expérience confirmée dans un poste à responsabilités similaires ;
- Expérience au sein d'un EMS en Suisse, un atout ;
- Aisance dans l'utilisation des outils informatiques, connaissance des logiciels Sadies, un atout.
- Esprit d'analyse et de synthèse, sens des priorités et orientation solutions ;
- Capacité à gérer des problématiques variées de front, force de proposition et aisance relationnelle ;
- Personnalité engagée, dynamique, rigoureuse et structurée sachant faire preuve de disponibilité.

#### Vos avantages :

- Intégrer une structure à taille humaine, au sein d'un environnement privilégié dans la campagne genevoise. Très bonnes prestations sociales et humaines.
- Vous vous retrouvez dans ce profil ? N'hésitez pas à nous faire parvenir votre dossier complet (CV, lettre de motivation, copies de diplômes et certificats de travail) **par email** à [kermont@kermont.ch](mailto:kermont@kermont.ch). **La priorité sera donnée aux personnes domiciliées sur le territoire suisse.**
- **Date de fin de postulation :** 8 juin 2022
- **Entrée en fonction :** dès que possible