



SPORTS
RECRUITMENT
INTERNATIONAL

Notre client

La Fédération Internationale du Sport Universitaire (FISU; www.fisu.net) regroupe 163 Fédérations Nationales et a pour objet de promouvoir et d'organiser des compétitions sportives amateurs au niveau mondial pour les étudiants des universités et élèves des établissements d'enseignement supérieur.

FISU supervise notamment les spectaculaires Universiades d'été et d'hiver ainsi que les Championnats du Monde. Les Universiades sont organisées tous les deux ans dans une ville différente et sont des véritables festivals sportifs et culturels. Seuls les Jeux Olympiques accueillent plus de participants. La dernière Universiade d'été s'est tenue en 2011 à Shenzhen en Chine et a rassemblé 10'622 athlètes! Les prochaines Universiades auront lieu en 2013 à Kazan/Russie (été) et à Maribor/Slovénie (hiver).

En 2011, FISU a commencé le déménagement de son siège de Bruxelles à Lausanne, où elle est basée dans la Maison du Sport International, qui réunit une multitude d'autres organisations sportives. L'organisation compte aujourd'hui un peu plus de 20 collaborateurs répartis entre ces deux bureaux.

Dans le but d'assister à la mise en place de l'organisation administrative et de la tenue de la comptabilité suisse, nous recherchons

un(e) Comptable à temps partiel (50-60%) avec anglais

Mission et Responsabilités

Rapportant au Directeur des Finances et au Secrétaire Général, votre mission principale est d'assurer la comptabilisation et le maintien des documents comptables dans le bureau de Lausanne, ainsi que de fournir des informations et des services ponctuels aux départements des activités principales en soutien à la gestion opérationnelle et financière de la FISU.

De façon non-exhaustive, vos responsabilités incluront:

- Le rassemblement, le classement et le maintien des fichiers de documents comptables
- La réception des factures et la vérification par rapport aux commandes, la préparation des paiements (transferts bancaires), le suivi des paiements et la vérification des extraits bancaires, des extraits des cartes de crédit et des déboursements/entrées caisse.
- L'encodage des factures, des extraits, des opérations diverses générales et salariales sur base quotidienne, mensuelle et analytique.
- L'établissement de factures sur base d'instructions exactes, l'encodage des factures, le suivi du paiement de ces factures, la préparation de reçus et l'envoi de lettres de rappel quand nécessaire.
- La déclaration trimestrielle de la TVA, la préparation de la déclaration de salaires pour les organismes sociaux et fiscaux



SPORTS
RECRUITMENT
INTERNATIONAL

- Quand nécessaire, rechercher et résoudre des problèmes et divergences comptables
- Les écritures des opérations diverses de clôture et autres opérations diverses occasionnelles suivant les instructions du Directeur des Finances et/ou du Secrétaire Général.
- La vérification des exactitudes des dépenses à refacturer et des dépenses refacturées et la prise de dispositions pour résoudre les divergences.
- La participation à différentes réunions suivant les demandes et l'exécution de missions spéciales sur demande
- L'assistance dans la recherche et la préparation du budget annuel avec l'approbation du Directeur des Finances

Afin de vous aider dans cette nouvelle mission et votre nouvel environnement, vous seriez formé à Bruxelles pendant quelques semaines. A terme, en fonction de vos disponibilités et de vos intérêts, ce poste pourrait évoluer vers un temps plein.

Votre profil

Vous êtes en possession d'une formation reconnue en comptabilité (CFC, étudiant/diplômé HEG ou Brevet) ainsi que d'une expérience professionnelle dans la comptabilité suisse, et vous communiquez facilement en français et anglais, parlé et écrit.

Vous êtes une personne sérieuse, rigoureuse et de confiance. Vous avez du plaisir à travailler seul aussi bien qu'en équipe et vous aimez faire partie d'une équipe internationale. D'autres compétences requises pour ce poste incluent:

- Familier et à l'aise avec la technologie informatique
- Connaissance des programmes de comptabilité comme Winbooks
- Word/Excel/Powerpoint niveau avancé
- Compétences analytiques et de résolution de problèmes
- Standards d'éthique élevés et professionnalisme

Si ce défi dans un environnement international et sportif vous intéresse, n'hésitez pas à envoyer votre CV et lettre de motivation à lausanne@sportsrecruitment.com, ou contactez Martin Schoenenweid au +41 21 943 33 81 pour plus de renseignements en toute confidentialité.

Feront partie du processus de recrutement dans une phase ultérieure: la présentation d'un extrait de casier judiciaire et de l'office de poursuite.