

Offre de poste : assistant comptabilité secrétariat

Emploi à pourvoir : assistant en comptabilité et secrétariat PEC (Parcours Emploi Compétences - critères d'éligibilité à vérifier auprès de Pôle Emploi impérativement)

24h hebdomadaires.



Structure : La Recyclerie VOISINAGE est un atelier chantier d'insertion qui accompagne 40 salariés en parcours d'accompagnement à l'emploi autour d'une activité de recyclerie. A ce titre la recyclerie met en œuvre des modes de collecte des déchets (encombrants, DEA, TLC, DEE, cycles, objets...) qui préservent leur état en vue de les valoriser prioritairement par réutilisation/réemploi puis recyclage. L'équipe permanente est composée de 13 personnes.



Compétences requises

En comptabilité :

- Assurer la saisie des journaux (banque, ventes, achats, opérations diverses...) sur un logiciel dédié.
- Effectuer les procédures comptables permettant une visibilité précise de la gestion comptable quotidienne, des états bancaires et financiers de chacun des pôles de l'association.

En gestion sociale :

- Instruire les dossiers numériques et réels des diverses déclarations sociales obligatoires (DSN, ASP...) mensuelles et/ou trimestrielles.
- Faire les déclarations d'embauche et de fin de contrat auprès des instances sociales. Saisir les arrêt maladie, accidents de travail, etc.
- Suivre la trésorerie hebdomadaire, mensuelle et trimestrielle.
- Saisir les devis transmis par les permanents, effectuer la facturation, en assurer le suivi. - Suivre les versements de subventions.
- En accueil administratif :
 - Assurer l'accueil téléphonique et physique sur le pôle administratif de l'Association
 - contribuer aux tâches administratives simples de saisie

Maitrise logiciels indispensables : EBP compta, word, excel

Serait un plus, connaissance logiciels : GDR (gestion recyclerie) et Si'ESA (gestion accompagnement)



Qualités professionnelles recherchées :

- Autonomie
- Rigueur et technicité
- Capacité d'analyse et prise de recul
- Aptitude au travail d'équipe
- Communication bienveillante



Conditions de travail

Lieu de travail : Soustons

Salaire indicatif : smic

Déplacements : peu fréquents

Expérience : Expérience exigée de 1 an en tant qu'assistant.e comptable et gestion administrative

Permis : B souhaité Effectif de la structure : 20 à 49 salariés Secteur d'activité : atelier chantier d'insertion Convention collective des ACI

Mutuelle prise en charge 50% par l'employeur

Pour candidater : vous rapprocher impérativement d'un.e Conseiller.e Pôle Emploi