

Réf. : LV/CF/LP

Paris, le 11 octobre 2018

APPEL DE CANDIDATURES

SECRETAIRE-COMPTABLE CDD - Temps partiel ASSOCIATION REGIONALE DES CEMÉA NOUVELLE-AQUITAINE

Dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité, l'Association territoriale des Ceméa Nouvelle-Aquitaine recrute un.e agent.e de maîtrise.

1. POSTE

Il s'agit d'un poste de secrétaire-comptable, placé sous la responsabilité du Directeur adjoint en charge des finances, au sein d'une équipe de deux comptables.

Le poste est classé au 1^{er} profil de responsabilité du groupe D des métiers administratifs, de l'accord d'entreprise des Ceméa (indice 303 CCNA).

Ce poste est à temps partiel à 60 %, en contrat à durée déterminée de trois mois.

Il pourrait s'inscrire dans le cadre d'un dispositif d'emploi aidé sous conditions d'y être éligible.

2. MISSIONS

- Effectuer le suivi, la saisie et le règlement des notes de frais.
- Assurer un classement efficace et faire l'archivage des documents comptables y compris de manière numérique.
- Préparer le règlement des factures fournisseurs.
- Assurer la facturation des formations.
- Suivre et gérer les encaissements et organiser les relances.
- Assurer l'accueil physique, téléphonique des publics ainsi que la gestion des mails.
- Assurer le suivi du secrétariat de formations professionnelles sur des formations BPJEPS et DEJEPS.

3. COMPETENCES REQUISES

- Avoir une bonne maîtrise des outils bureautiques et être en capacité de s'adapter rapidement aux logiciels internes (CLOÉ, GRAF).
- Avoir des qualités d'autonomie, de polyvalence et de bonnes aptitudes relationnelles.
- Etre rigoureux.se, organisé.e et efficace.
- Etre capable d'analyser des documents comptables et extracomptables.

4. PROFIL

- Etre titulaire d'un diplôme de niveau III
- Connaître le milieu associatif et/ou les structures de l'Economie Sociale serait un plus.
- Avoir eu une expérience professionnelle ou un investissement personnel dans une association serait un plus.

5. CADRE DE L'EMPLOI

Le poste est basé à Bordeaux, au siège social de l'Association.

Des déplacements au niveau de la Nouvelle-Aquitaine et plus particulièrement à Poitiers sont à prévoir.

L'organisation du temps de travail se fera sur la base de l'horaire hebdomadaire légal (article 4.4.1 du Protocole d'accord d'aménagement et de réduction du temps de travail).

6. PROCEDURE

Le poste est à pourvoir au plus tôt.

Les candidatures, (CV et lettre de motivation) sont à adresser avant le 15 octobre 2018.

De préférence par mail : recrutement@cemea-na.fr

Ou par courrier postal :

**Association des Ceméa Nouvelle-Aquitaine,
Vincent CHAPON, Directeur régional
11 Rue Permentade, 33000 BORDEAUX.**

La candidature d'un.e salarié.e d'une Association ayant fait l'objet d'un licenciement économique sera prioritaire.

Jean-Luc CAZAILLON