

Le 19/04/24

**LE POLE ENFANCE (ADSEA 86)
Recrute pour le SIJM (Service d'Insertion Jeunes Majeurs)
à Buxerolles
Un(e) Agent(e) administratif(ve) principal(e) comptabilité
en CDI temps plein (35h)**

Salaire brut mensuel pour un temps plein, selon CCN66 de 1 767 € à 2 275 € selon ancienneté

Missions :

Sous l'autorité de la Direction du Pôle Enfance de l'ADSEA86

- Réaliser le fonctionnement comptable interne des établissements DAMIE-SAMNA-SIJM.
- Effectuer le suivi de la facturation (réception, contrôle et paiement), et des caisses (préparation des retraits bancaires et contrôle caisses, gestion des demandes de fonds et de remboursements...) au sein des établissements.
- Saisir les pièces sur logiciel pro, journal d'achat...
- Assurer la veille fonctionnelle du service administratif (en cas d'absence des secrétaires) : transmission des arrêts maladies au siège, gestion des appels et de l'accueil physique, réception du courrier selon le tableau de répartition des tâches.
- Assurer le lien avec le service comptabilité du siège.

Profil souhaité :

- Titulaire du diplôme de niveau CAP / BEP avec expérience en comptabilité, gestion.
- Doté(e) d'un bon relationnel, vous disposez de solides compétences administratives et organisationnelles ainsi qu'une capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire.
- Dynamique et force de proposition, vous faites preuve de réactivité et êtes capable de prendre de la distance face à des situations complexes. Vous démontrez des qualités de rigueur et de discrétion
- Connaissance et maîtrise des logiciels informatiques (Word, Excel, Powerpoint...), Internet

Divers :

- Permis B exigé

Poste à pourvoir au 01/07/2024

Lettre de motivation + CV à adresser avant le 06/05/2024

Recrutement prévu le 13/05/2024 matin

**Par courrier : Monsieur le Directeur du Pôle Enfance ADSEA 86
9 rue Camille Girault - 86180 BUXEROLLES**

Par courriel : sijm86@adsea86.fr