

ASSISTANT FINANCIER ET DE DIRECTION H/F

- ✓ Vous êtes **comptable de formation**, et vous cherchez à mettre vos compétences **au profit d'une structure associative** ?
- ✓ Vous avez une **expérience professionnelle d'au moins 2 ans** ?
- ✓ Vous êtes **polyvalent(e)** ?

**Alors, VOUS ETES FAIT POUR ETRE ASSISTANT FINANCIER ET DE DIRECTION (H/F)
AU SEIN DE LA MISSION LOCALE DE MOULINS**

MISSIONS :

Financier-comptabilité

Gérer des relations avec la banque, le cabinet comptable et la commissaire aux comptes
Tenir les comptes, imputer et saisir les écritures sur le logiciel comptable (CIEL/SAGE)
Saisir les écritures par action - comptabilité analytique
Etablir un plan de trésorerie et suivre des comptes
Élaborer les documents de synthèse : balances de comptes, comptes d'exploitation ou de résultat, bilans comptables, etc.,
Participer à la gestion budgétaire de l'association
Assurer les paiements, les relances, les encaissements

Ressources humaines

Constituer les dossiers des nouveaux embauchés; établir les contrats de travail; traiter les dossiers de départ
Assurer le suivi et le traitement des congés payés, absences diverses, arrêts maladie, accidents du travail, formations, ARTT...

Gérer la vie de la structure

Préparer et organiser : le conseil d'administration, l'assemblée générale
Assister la direction sur la saisie administrative de projets
Assurer suivis et contrôles administratifs des actions
Planifier, assurer la logistique de la structure – Interface avec les prestataires de service

MISSIONS OPTIONNELLES

Gérer les payes (CIEL/SAGE)

Connaître la législation de la paie
Préparer les éléments comptables et administratifs relatifs à la paie des salariés
Effectuer le traitement de la paie : recueil, saisie et comptabilisation

PROFIL :

Formation : **Niveau 3** minimum en lien avec les missions

Compétences requises :

– Expérience professionnelle **d'au moins 2 ans sur des fonctions similaires**

– **Maîtrise exigée de WORD et EXCEL**

– **Maîtrise de SAGE/CIEL** est un réel plus

Qualités requises :

Rigueur

Loyauté

Confidentialité

Esprit d'équipe

Sens de l'organisation

Polyvalence

CONTRAT :

CDI - temps plein (Temps travail annualisé avec RTT) -

Salaires selon Convention Collective Nationale.

Poste à pourvoir au 1^{er} octobre 2018

Adressez votre lettre de motivation et CV par mail ou par courrier.