

## **Offre d'emploi CDI à temps partiel 25h/semaine COMPTABILITÉ – SOCIAL – ACCUEIL**

L'association Anim'action développe des projets et services autour de la petite enfance (multi-accueil), l'enfance (ALSH, accueil périscolaire, camps...), la jeunesse (préados et adolescents), la famille, la vie associative et l'animation locale (Espace de Vie Sociale).

L'association Anim'action basée à Port-Saint-Père (Pornic Agglo Pays de Retz) et Saint Mars de Coutais (44) recherche un(e) nouveau(elle) salarié(e) en charge de :

### **La Comptabilité – Le Suivi Social – L'Accueil**

#### **Missions et Tâches :**

##### ***Comptabilité (générale et analytique) :***

- Import des factures et règlements adhérents du logiciel de facturation (AÏGA) et vérification
- Recouvrement, relances adhérents
- Enregistrement des factures fournisseurs sur logiciel de comptabilité, suivi de la caisse
- Import des salaires (données AR44) et enregistrement
- Rapprochement bancaire, vérification des écritures comptables, lettrage des comptes
- Enregistrement et suivi des paiements des partenaires
- Opérations bancaires selon mission
- Gestion du tableau de suivi des chéquiers, préparation des chèques et TIP
- Établissement de tableaux de bord de gestion
- Classement et archivage
- Conseils aux associations locales sur des aspects budgétaires et financiers

##### ***Droit social et suivi salarial :***

- Rédaction des contrats d'embauche et des DPAE, suivi des modifications
- Suivi dossiers contrat aidés
- Organisation des visites médicales des salariés, dossiers prévoyance
- Gestion des arrêts maladie, suivi dossiers contrats aidés
- Liens avec AR44 pour la paye : préparation, transmission des données, vérification
- Suivi des congés par tableaux de bord de suivi
- Dossiers mutuelle obligatoire, formation professionnelle
- Préparation de documents administratifs
- Conseils aux associations locales sur des aspects sociaux et salariaux

##### ***Accueil et vie associative :***

- Accueillir, renseigner, orienter, prendre et transmettre des messages, accueil téléphonique
- Relever, traiter, distribuer le courrier en interne + préparation envois
- Participation à la vie associative (temps forts, journées d'équipe, groupes de travail...)

#### **Compétences – Diplômes souhaités :**

- Licence DCG ou BTS comptabilité / assistant gestion ou DUT GEA option finances-comptabilité ou BEP/BAC comptabilité avec expérience dans un emploi similaire
- Maîtrise et pratique du logiciel EBP ou assimilé
- Compétences relationnelles et esprit d'équipe
- Discrétion et rigueur professionnelle

#### **Conditions d'emploi :**

- CDI à temps partiel (25h/semaine)
- Temps de travail réparti sur 4 jours
- Lieu de travail : Port-Saint-Père
- Poste à pourvoir fin septembre 2022 pour tuilage de 1 semaine avec la personne en poste
- Convention Collective de l'Animation (groupe C coef. 280 + complément de 30 pts) : 1454 € brut/mois + points de reconstitution de carrière à l'embauche

#### **Modalités de dépôt de la candidature :**

Envoyer Lettre de Motivation et CV avant le 11 septembre 2022

à Association Anim'action, Pascal BOSSIS, Directeur, 27, rue de Pornic 44710 Port St Père.

ou par mail à [direction@animaction.asso.fr](mailto:direction@animaction.asso.fr)