

**Recrute un.e Assistant.e comptable et administratif.ve
en Contrat à durée indéterminée (CDI)
au siège de l'association basée à Chambéry (73)**

Préambule :

La Ligue de l'enseignement-F.O.L. Savoie, recrute un.e salarié.e ayant une forte expérience des mouvements associatifs et de l'Education Populaire. Compte tenu des enjeux éducatifs de l'époque et de l'engagement nécessaire à ce type d'emploi, une candidature en cohérence avec la défense des valeurs de Liberté, d'Égalité, de Fraternité et intéressée par les questions de Laïcité et de vivre ensemble serait appréciée.

Intitulé du poste :

- Assistant.e comptable

Positionnement :

- Temps complet
- Rémunération selon profil, base C.C.N. ECLAT : Groupe C indice 285 (1 986.37€ bruts) et reprise d'ancienneté,
- Sous la responsabilité de la Déléguée du Pôle Ressources et Supports.

Missions du poste :

➤ **Cadre général :**

Assister le service comptabilité de la FOL sur le traitement des pièces comptables en interne ainsi que sur le suivi des dossiers comptables des partenaires de la FOL. Vous serez amené.e à communiquer et échanger avec des structures partenaires

➤ **Gestion comptable**

- Contrôler et enregistrer les pièces comptables
- Saisir des factures
- Saisir les relevés de banque
- Lettrer les comptes
- Assurer la révision des comptes
- Classer et archiver les pièces comptables

➤ **Gestion administrative**

- Assister dans l'organisation des réunions et la préparation de documents
- Mettre en place et suivre les procédures administratives internes
- Assurer la gestion quotidienne de l'administratif de l'association

- Participation aux actions transversales de FOL Savoie

Compétences, connaissances et qualités nécessaires :

- Capacité d'organisation, de travail en équipe, d'écoute, et d'autonomie,
- Rigoureux, fiable et disponible

- Connaissance des logiciels comptable (progiciel QUADRA serait un plus)
- Connaissance des outils Word et Excel
- Compétences rédactionnelles

- Connaissance du monde associatif
- Adhésion aux valeurs de l'Education Populaire

Conditions du poste :

- Formation Bac +2 dans le domaine de la comptabilité ou de l'administration souhaitée (BTS CG ; BTS GPME ; BTS SAM ; GEA ; DUT PME-PME)

Modalités de recrutement :

- Dépôt des candidatures avant le 04/05/2024
- Entretien sur Chambéry
- Prise de poste le plus tôt possible

Merci d'adresser votre curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel à recrutements@fol73.fr