

PROFIL DE POSTE : COMPTABILITE et SECRETARIAT

Titre du poste	Assistant-e secrétaire comptable
Structure	Ecopôle CPIE Pays de Nantes.
	<p>Ecopôle, association labellisée Centre Permanent d'Initiatives pour l'Environnement (CPIE) «Pays de Nantes», constitue au niveau de l'agglomération nantaise un espace d'information, d'échange et de médiation entre acteurs de l'environnement et du développement durable. L'activité de l'association se répartit en trois pôles :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pôle éducation / ressources sur l'environnement et le développement durable, qui gère un centre de ressources ouvert aux publics et des programmes d'éducation à l'environnement. ➤ Pôle vie du réseau et vie associative, dont la fonction est d'animer un réseau de plus de 250 acteurs ➤ Pôle projets et territoires, pour un territoire plus durable. <p>L'association est administrée par un conseil d'administration et une équipe de 12 salariés.</p>
Missions	<p>En lien avec le directeur et l'assistante de direction, le poste de travail regroupera les missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - saisie comptable des opérations courantes : saisie des journaux, lettrage, rapprochement bancaire, saisie analytique... - devis, facturation, relance client, suivi client... - soutien au secrétariat de l'association : suivi des dossiers formation des salarié.e.s, suivi des congés et récupération, report analytique, accueil téléphonique... <p>Les horaires de travail seront répartis en complémentarité avec l'équipe administrative.</p> <p>Le contrat de travail pourra être adossé à une formation, dans le cadre d'une action de professionnalisation.</p>
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> - Formation de base à la comptabilité et au secrétariat – Bac+2 et/ou expérience. -- Maîtrise des logiciels WORD, EXCEL (Open Office serait un plus). - Maîtrise de la saisie comptable et des logiciels de comptabilité, plus particulièrement EBP compta et facturation - Habitude de travail dans un environnement en mode projet - Qualités relationnelles pour collaborer avec l'équipe - Bonne présentation et bonne élocution - Rigueur et discrétion indispensables.
Type de contrat	<ul style="list-style-type: none"> - CDD de 12 mois, avec perspective de CDI - 10,5 H /semaine - convention collective Animation, indice 280 (environ 530 € brut /mois pour 3 1/2 journée soit 10,5 H).

Les candidatures sont à adresser par courriel à Mr Christophe LACHAISE - directeur d'Ecopole
christophe.lachaise@ecopole.com

Embauche début novembre 2019