



OFFRE D'EMPLOI (18/01/2022)

L'Association Départementale des Foyers d'Accueil d'Adultes Handicapés (ADFAAH),
gérant 5 établissements ou services (220 salariés), recrute

Un(e) Agent Administratif Principal (H/F)

Pour le Siège Social de l'ADFAAH - 71100 SAINT REMY

CDI, 0.80 ETP

Poste à pourvoir au plus tôt

MISSIONS :

Par délégation et sous l'autorité de la Directrice Générale, il/elle assure :

Comptabilité (0.50 ETP) :

- La saisie des écritures comptables pour les établissements et services (banque, factures fournisseurs) ;
- La facturation clients et relances d'un établissement ;
- La tenue à jour des suivis extra-comptables.

Secrétariat (0.30 ETP) :

- Des travaux courants et variés de secrétariat pour le DATSA et le PCPE ;
- Seconde la secrétaire du siège social dans toutes ses missions.

La liste des missions n'est pas exhaustive.

PROFIL:

- Titulaire d'un diplôme de niveau V (comptabilité ou secrétariat) ;
- Expérience exigée ;
- Capacité à prendre des initiatives ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Word / Excel) ;
- Rigoureux et ordonné ;
- Permis B.

SALAIRE:

Selon convention collective du 15 mars 1966 : indice de base 396 (reprise d'ancienneté selon expériences professionnelles).

Adresser lettre de motivation manuscrite et C.V. :

Siège Social ADFAAH

43 Route de Taisey - 71100 SAINT REMY