



## **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