



Sauvegarde 58

L'engagement au service des différences

Le 28/09/2017,

ANNONCE – POSTE A POURVOIR

Le Foyer Résidence « Les Eduens » à Château-Chinon

RECRUTE

1 Secrétaire Comptable (H/F), en CDD temps plein

Missions :

- Enregistrement et centralisation des données comptables (tenue de la caisse, de la banque, suivi des achats, facturation (mémoires), mise à jour des tableaux de bord, élaboration du Compte Administratif...),
- Gestion administrative de l'ensemble de l'établissement en lien avec la Direction (travaux de secrétariat, suivi du courrier, suivi des dossiers des bénéficiaires, compte rendu, saisie et mise en page de l'évaluation interne et du Rapport d'Activité...),
- Suivi des CDD,
- Déclaration des éléments de salaire, suivi des congés,
- Accueil téléphonique et physique des bénéficiaires et des personnes extérieures,
- Participation, si nécessaire, aux réunions de service,

Profil :

- Aisance relationnelle avec le public accueilli,
- Faire preuve d'autonomie et d'initiative,
- Faire preuve de discrétion, de rigueur et d'organisation,
- Adaptabilité,
- Aisance rédactionnelle, bonne syntaxe, orthographe correct,
- BTS assistant(e) de Gestion / Direction,
- Expérience souhaitée en secrétariat,
- Word, Excel, Outlook (maîtrise d'envoi de mails avec ou sans pièce jointe), Alfa Compta First.

Conditions :

- CDD - 1ETP à pourvoir au 02/11/2017
- Rémunération mensuelle brute selon la grille de la CCN 66

Envoyer CV + lettre manuscrite de motivation à :

Madame BERNARD, Directrice Adjointe

Foyer « Les Eduens »

17 faubourg des Fossés

58120 CHATEAU CHINON