

Publié le 06/05/2024 à 14:53



ASSISTANT ADMINISTRATIF EN COMPTABILITÉ ET RH H/F

ASS CENTRE AERE LES PETITS POTES

Référence de l'offre : MDE-240506-2194

DESCRIPTION DU POSTE :

**Les petits Potes, association de plus de 200 adhérents, créée en 2001
dont le siège social est basé à La Murette (Pays Voironnais, Isère) recherche
un(e) assistant(e) administratif en comptabilité et RH en CDI.**

L'association propose dans un cadre privilégié :

- Un Accueil de Loisirs familial pour les enfants de 3 à 12 ans, les mercredis et pendant les vacances scolaires (70 places)
- Un Accueil de Loisirs familiale pour les enfants
- De l'accompagnement de projet pour les ados de 13 à 17 ans : groupe ADO'SPHERE (créée en 2022)
- Des événements familiaux et festifs (Chasse aux œufs, Halloween, soirées jeux...)

Son équipe est composée de :

- Une direction
- Une équipe d'animateurs
- Une comptable

Elle est gouvernée par un CA, composé d'une équipe bénévole, d'une dizaine de parents et d'élus des communes du territoire qui se réunissent régulièrement.

Les communes de Charnècles, La Murette, Réaumont, Saint-Blaise-de-buis et Saint-Cassien ainsi que la CAF sont les principaux financeurs institutionnels de l'association. Deux copils annuels régulent nos conventions.



Vos missions :

- Assurer la gestion de la paie et du social pour le personnel de l'association
- Assurer le suivi des factures fournisseurs
- Assurer la gestion comptable jusqu'au compte de résultats
- Contribuer à la réalisation du bilan financier avec le trésorier pour l'AG

Vos activités :

Paie

- Traitement des éléments de paie (CEA, gestion contrats aidés, virements, déclarations France Travail, envoi des fiches de paie, attestation employeur, suivi des primes et de la valeur du point d'indice de la CCNA, solde de tout compte)

Facturation

- Contribuer au pointage des règlements des familles avec la direction
- Assurer les relances des impayés
- Suivi des factures mairies



Banque

- Assurer périodiquement les remises en banque (déplacement à la banque)
- Assurer périodiquement les envois de chèques vacances (déplacement à la poste)
- Suivi des mouvements bancaires

Social

- Assurer le contrôle de la conformité de la gestion URSSAF (cotisations, ...)
- Saisir les DADS mensuels en collaboration avec le trésorier
- Tenue du registre du personnel
- Arrêts maladie – Accident du travail : calcul de maintien de salaire
- Suivi de congés payés
- PST38 – Suivi médical
- Aide à l'élaboration des contrats de travail au niveau juridique

Achats / Fournisseurs

- Traitement des différentes factures et des règlements après validation de la direction ou du trésorier.

Comptabilité

- Saisir les pièces comptables dans le logiciel
- Préparer le compte d'exploitation annuel
- Assurer l'information de la direction sur les mouvements de trésorerie
- Participer à l'élaboration du budget annuel et suivi périodique

Autres activités :

- Participer aux réunions de la structure sur demande de la direction (AG, Copil, ...)
- Contribuer au bilan financier annuel réalisé par la direction
- Suivi contrat Assurance
- Veille juridique (HEXOPEE)
- Suivi des dossiers de demande d'aide à la formation (UNIFORMATION)



Votre profil :

Diplômé-e en comptabilité, vous avez également acquis de l'expérience en RH, pour exercer les activités en autonomie.

Vous pouvez être force de proposition pour améliorer l'existant.

La connaissance du secteur de l'animation serait un plus.

Le poste à pourvoir dès que possible :

CDI à 20H par mois annualisé

Nombre et répartition des heures par semaine négociables et modulables en fonction de l'activité

Lieu de travail : LA MURETTE

Télétravail partiel possible

Rémunération : 325 € brut / mois

Envoyer CV et lettre de motivation avant le 01/06

NATURE DU CONTRAT

- Nature du contrat : CDI
- Durée :
- Temps de travail : Temps partiel (20h par mois annualisé)
- Salaire brut : 325€ Par mois
- Lieu de poste : LA MURETTE - 38140

Avantages :

- Télétravail

MODALITÉ DE CANDIDATURE :

Postulez en ligne depuis la page OFFRES D'EMPLOI du site de la Maison de l'Emploi :

>> [CLIQUEZ ICI POUR POSTULER EN LIGNE](#) <<

Besoin d'aide pour postuler ? Contactez votre conseiller au 04 76 93 17 18.



