

Publié le 09/10/2026 à 07:05



ASSISTANT DE GESTION H/F

ASSOCIATION FAMILIALE DE L'ISERE POUR
PERSONNES HANDICAPEES

Référence de l'offre : MDE-261009-3044

DESCRIPTION DU POSTE :

L'Afiph est une association familiale gestionnaire d'établissements et de services à destination d'enfants et adultes en situation de handicap. Implantée en Isère, nous accompagnons tous types de handicaps. Nous gérons plus de 80 établissements et services. Avec plus de 2300 salariés, nous accompagnons quotidiennement 4500 personnes.

Au sein du département Travail & Insertion, nous agissons pour un parcours de travail adapté, un soutien à l'épanouissement professionnel des travailleurs et un appui au développement de leurs compétences.

Nous recrutons en CDI, un Assistant de gestion (**H/F**), pour le territoire Afiph Entreprises Centre Isère.

CDI | Prise de poste rapide | Voiron | Tuilage prévu

Afiph Entreprises Centre Isère est implanté à Voiron, La Buisse et Vinay. Les 50 encadrants et les 250 travailleurs handicapés assurent des activités, sur site et chez les employeurs, des activités de production ou de services : sous-traitance industrielle et de service.

Vous souhaitez donner du sens à votre métier tout en mettant à profit vos compétences en gestion, administration commerciale et comptabilité ?

Rejoignez notre ESAT à Voiron et participez à un projet à forte dimension humaine au service de l'inclusion professionnelle des personnes en situation de handicap. Véritable interface entre les ateliers de production, les clients, les fournisseurs et les fonctions support, vous occuperez un poste polyvalent, autonome et essentiel au bon fonctionnement de l'établissement.

Pourquoi nous rejoindre ?

- Un métier varié et responsabilisant
- Un environnement de travail porteur de sens
- Une équipe engagée et conviviale
- Un accompagnement à la prise de poste avec un tuilage organisé

1/3

Une prise de poste rapide

Vos missions

Au sein de l'équipe de direction, vous assurez le lien entre l'activité de production de l'ESAT et sa gestion administrative, commerciale et comptable.

Gestion des achats et approvisionnements

- Consultation des fournisseurs en lien avec les responsables d'activité.
- Gestion des commandes fournisseurs.
- Suivi des factures, contrats de maintenance, locations et contrôles réglementaires.
- Participation à l'inventaire des immobilisations.

Administration commerciale et relation clients

- Gestion de la facturation clients.
- Émission des avoirs et suivi des encaissements.
- Relances des impayés.
- Suivi des coûts à refacturer.
- Création et mise à jour des bases clients, fournisseurs et produits.

Suivi de gestion

- Participation aux reportings.
- Mise à jour des tableaux de bord.
- Appui au contrôle et à l'analyse des données d'activité.

Référent informatique local

- Interface avec les équipes informatiques du siège.
- Suivi du matériel informatique et téléphonique.
- Administration fonctionnelle des logiciels métiers.
- Suivi des incidents et déploiement des équipements.

PROFIL RECHERCHÉ

Vous êtes :

- Organisé(e), rigoureux(se) et autonome.
- À l'aise avec les chiffres comme avec les relations humaines.
- Capable de gérer plusieurs dossiers en parallèle et de prioriser vos activités.
- Force de proposition et apprécié(e) pour votre sens du service.

Vous disposez :

- D'un diplôme de niveau Bac +2 minimum (BTS Gestion, Assistant de gestion, PME-PMI ou équivalent).
- D'une expérience réussie d'au moins 2 ans sur une fonction similaire.
- D'une bonne maîtrise des outils bureautiques et des bases de la comptabilité.

2/3

Une connaissance du secteur médico-social ou du fonctionnement d'un ESAT serait un véritable plus.

Ce que nous recherchons

Au-delà des compétences techniques, nous recherchons une personne souhaitant s'investir dans un projet associatif engagé et contribuer au développement des activités de l'établissement.

Vous aimez les postes polyvalents, les journées qui ne se ressemblent pas et le travail en équipe ? Alors ce poste est fait pour vous.

Poste basé à Voiron
CDI à pourvoir rapidement

Tuilage prévu afin de faciliter votre intégration

Salaire suivant expérience CCN66 + prime Ségur (238 € bruts)

NATURE DU CONTRAT

- Nature du contrat : CDI
- Durée :
- Temps de travail : Temps plein (35)
- Salaire brut : selon profil
- Lieu de poste : VOIRON - 38500

Avantages :

-

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.