

## OFFRE D'EMPLOI CDI

Comptable et assistant.e administratif.ve

### PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Les Villages des Jeunes est une association d'éducation populaire qui permet à des personnes d'horizons sociaux et culturels très divers, de tous âges et de différents statuts, de se rencontrer, d'apprendre les uns des autres et de progresser dans leur parcours au travers d'activités de chantier et du partage de la vie collective. Pour cela, l'association gère, anime et rénove les centres d'accueils de Vaunières (St Julien en Beauchêne), du Faï (Le Saix) et la maison Crots à proximité d'Embrun. L'association dispose de bureaux à Veynes qui abritent son siège social.

Sur ces lieux, l'association conduit plusieurs activités : chantiers de rénovation, accueil de groupes et de particuliers, accueil de jeunes orientés par l'Aide Sociale à L'Enfance, chantiers internationaux de bénévoles, volontariat (CES et Service civique), chantier d'insertion, évènements culturels, formations et projets dans le cadre du programme européen Erasmus +.

L'équipe de l'association se compose de 18 Equivalents temps plein, dont 12 salarié.e.s permanents, 12 salarié.e.s en parcours d'insertion et des animateur.ices saisonniers.

**Au sein de l'équipe basée à Veynes, nous recherchons un.e comptable et assistant.e administratif, en CDI à 50%.**

### MISSIONS

#### 1) Comptabilité

- Saisie des écritures comptables (factures, recettes, subventions, bulletins de paie), lettrage et justification des comptes
- Contrôle des caisses
- Etablissement des rapprochements bancaires et suivi des comptes de liaison
- Préparation des paiements, encaissements et suivi des facturations
- Participation à l'élaboration des budgets prévisionnels trimestriels
- Participation au travail d'arrêté des comptes annuels
- Classement des pièces comptables et archivage des dossiers

#### 2) Assistant.e administratif.ve

- Accueil téléphonique, renseignement des structures, relevé des messages, gestion du courrier.
- Suivi des dossiers du personnel : transmission des éléments de paye au cabinet comptable, soutien à la rédaction des contrats de travail, gestion des arrêts maladie et accidents de travail.
- Elaboration d'outils et de procédures afin de faciliter la gestion et la transmission des informations au sein de l'équipe

### CONDITIONS D'EMPLOI

- Type de contrat : employé-e en CDI, à temps partiel, 50% annualisé
- Rémunération : Coef. 300 de la Convention ECLAT (ex Animation), soit 945,85 euros Brut par mois (765,17 euros net)
- Lieu de travail : Buffet de la gare, Avenue Pierre Semard, 05400 Veynes
- Raison sociale : Les Villages des Jeunes, délégation régionale de Solidarités Jeunesses en Provence-Alpes-Côte d'Azur
- Affectation : sous la responsabilité de la déléguée régionale, en étroite collaboration avec les responsables du Faï et de Vaunières et le comptable de Solidarités Jeunesses

### TYPE DE FORMATION SOUHAITE

- Diplôme d'assistant.e de gestion (Bac + 2)
- DUT Gestion des entreprises et des administrations
- BTS comptabilité et gestion des organisations

### COMPETENCES NECESSAIRES

- Maîtrise du logiciel de comptabilité (Ciel) et des logiciels de bureautique Word et Xls
- Qualités rédactionnelles
- Sens de l'organisation, rigueur, discrétion
- Capacité à travailler en équipe et à distance
- Mobile (déplacements sur les lieux d'accueil)
- Intérêt pour milieu associatif, l'éducation populaire et /ou le travail social

### EXPERIENCES SOUHAITEE

- Expérience d'au moins un an nécessaire en comptabilité
- Expériences dans différents domaines professionnels bienvenues

### CONTACT

- Clotilde FENOY, déléguée régionale, dr@villagesdesjeunes.org
- Association Les Villages des jeunes, 39 rue surville, 05400 Veynes
- CV et LM, par mail, à l'attention de Mme Dominique Deniau, Présidente

**Poste à pourvoir courant décembre 2022**