



## La Régie de Quartier de Grenoble recherche son/sa comptable-gestionnaire RH

### Présentation de la Régie de Quartier Villeneuve - Village Olympique

La Régie de Quartier Villeneuve - Village Olympique de Grenoble est une association. Son objectif est de répondre aux besoins exprimés par les habitants en développant avec eux et les partenaires du quartier (collectivités, bailleurs...) des services participant à la gestion et l'amélioration du cadre de vie.

Véritable entreprise, la Régie de Quartier crée de la richesse sur le quartier dans une logique de circuit court.

Projet social, la Régie de Quartier développe des services de proximité, créateurs d'emplois et supports d'insertion pour les habitants du quartier.

Projet politique, la Régie développe des actions créant du lien social et favorisant le « vivre ensemble », dans une logique d'innovation et d'expérimentation.

De par son ancrage territorial, la Régie de Quartier Villeneuve-Village Olympique s'assure d'une capacité d'expérimentation et d'une réactivité permettant d'être au plus proche des besoins des habitants.

La Régie de Quartier est organisée en 2 pôles :

- Un pôle technique regroupant les activités liées à l'entretien du cadre de vie (nettoyage des parties communes, entretien des espaces extérieurs, collecte d'encombrants, maintenance immobilière, chantier rénovation...)
- Un pôle d'utilité sociale rassemblant les activités de médiation de nuit, d'accompagnement des habitants à la transition écologique, de médiation associative et participation citoyenne et le tiers-lieu la Machinerie

Localisation du poste :	Régie de Quartier - 17 galerie de l'Arlequin à Grenoble
Effectif :	Environ 70 salariés
En savoir plus :	<a href="http://www.regiegrenoble.org">www.regiegrenoble.org</a>

## Présentation du poste

Le(a) comptable-gestionnaire RH est rattaché au comité de direction et travaille en proximité avec la Directrice adjointe et la Responsable Financière qui supervisent ses missions. Il/elle intervient selon le besoin sur ces différentes missions :

### Comptabilité générale :

- ✓ Saisir les écritures comptables et bancaire, rapprochement
- ✓ Tenir à jour la comptabilité clients et fournisseurs
- ✓ Mettre à jour des tableaux de bord simples

### Gestion de la paie :

- ✓ Etablir des bulletins et des déclarations sociales
- ✓ Être en relation avec les organismes sociaux

### Gestion administrative du personnel :

- ✓ Suivre les dossiers salariés : dpae, contrat, cpam, congés, visite médicale

## Profil attendu

De formation BAC+ 3 en comptabilité, vous justifiez de 3 ans minimum d'expérience professionnelle dans un poste similaire avec de très bonnes connaissances de la comptabilité générale et les ressources humaines.

### Qualités et compétences requises

#### • Compétences

- ✓ Maîtrise des outils informatiques - Word, Excel - gestion mails
- ✓ Maîtrise logiciels paie et comptabilité (EBP serait un plus)
- ✓ Expérience significative en établissement de paie et déclarations sociales
- ✓ Connaissance de la législation sociale et interlocuteurs
- ✓ Organisation et priorisation
- ✓ Elaboration de tout type de supports administratifs
- ✓ Suivi des tableaux de bord
- ✓ Analyse des demandes et orientation

#### • Qualités

- ✓ Capacité d'adaptation et d'autonomie
- ✓ Rigueur & discrétion
- ✓ Aisance relationnelle

## Conditions de travail

- ✓ Lieu de travail : au siège de la Régie, 17 Galerie de l'Arlequin Grenoble (quartier de la Villeneuve)
- ✓ CDD de 6 mois renouvelable à temps plein base 35 heures
- ✓ Rémunération selon la convention collective des Régies de Quartier, Niveau 4, Agent de maîtrise (base mensuelle brut : 2108.34€)
- ✓ Participation mutuelle et transport - CSE
- ✓ Poste à pourvoir au plus tôt
- ✓ Candidature (CV+LM adressés à la directrice adjointe : Mme Christine REY directrice adjointe par mail avant le 16/08/2021 à : [recrutement@regiegrenoble.org](mailto:recrutement@regiegrenoble.org))

