

POSTE CHARGÉE ACCUEIL / COMPTABLE

MISSION

Sous l'autorité du ou de la responsable de l'association et en relation avec l'équipe salariée, la personne sera chargée notamment du secrétariat, de l'accueil et de la comptabilité en lien avec l'expert-comptable et le trésorier de l'association.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Accueil téléphonique et physique du public
- Permanences téléphoniques
- Première information donnée au public et redirection vers le salarié en charge du suivi ou des permanences
- Mise en relation avec partenaires et services spécialisés
- Prises de rendez-vous.
- Gestion de la comptabilité
- Saisie des journaux (achats, ventes...)
- Rapprochements bancaires mensuels
- Suivi de la facturation, des paiements.
- Réalisation de la saisie des feuilles de paies sur le CEA
- Saisie analytique.
- Remise de chèques.
- Interlocutrice de l'expert-comptable

SECRETARIAT

- Enregistrement du courrier
- Gestion des adhésions et des relances
- Envoi des convocations pour l'Assemblée Générale Annuelle
- Gestion du stock (matériel nécessaire à l'association...)
- Réalisation des courses nécessaires sur mandat de la Direction

CAPACITÉS ET COMPÉTENCES

- Sens de l'organisation et rigueur
- Capacité de travail en équipe et autonomie
- Aisance dans la prise de parole en public
- Adapter sa posture et son mode de communication en fonction des publics
- Maîtrise des outils informatiques exigée
- Adaptabilité
- Dynamisme
- Capacité à la rédaction
- Force de propositions
- Prises d'initiatives et curiosité
- Adhérer et pouvoir défendre les valeurs de la CLCV

SPECIFICITES DU POSTE

- Disponibilité (réunions du soir exceptionnellement lors de l'Assemblée générale annuelle).
- Les heures supplémentaires donnent droit à récupération en temps.

DIPLOME EXIGE

- Expérience dans le domaine associatif et (ou) social souhaité mais pas nécessaire.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Contrat à durée indéterminée à temps plein. - Durée de travail annualisé sur la base de 35 heures par semaine, les horaires pourront être variables.
- Poste basé à Grenoble

REMUNERATION

- Base de 1 900 euros brut mensuel.
- Chèques déjeuner + 6 semaines de congés + Prise en charge mutuelle à 90 % + Participation abonnement transport.

Le poste est à pourvoir au plus tôt.

Pour répondre à cette offre, merci de transmettre CV et lettre de motivation à envoyer par mail uniquement à l'attention du président Mahfoud YAMOUNI : m.yamouni@clcv-38.fr

Les candidat-e-s retenu-e-s seront contacté-e-s pour un entretien rapidement.

Pour une meilleure prise de poste pour le ou la candidat-e retenu-e, un tuilage sera assuré afin d'assurer la bonne transmission des informations.