



## L'Association Prémol Enfance Jeunesse et Les Francas de l'Isère recrutent un(e) assistant(e) polyvalent(e)

### Missions :

Dans le cadre du pôle support de l'association, le/ la comptable assiste la direction dans tous les enjeux budgétaires et financier en tenant la comptabilité à jour et en assurant le suivi de la facturation. Le/ la comptable enregistre et classe toutes les informations sur l'activité économique, le patrimoine incorporel, matériel et financier de l'association. Le/ La comptable fournit les documents de synthèse qui assistent la direction.

1. Suivi financier et comptable en lien avec les directions des associations:
  - a. Tenue de la comptabilité générale et analytique
  - b. Saisie comptable (facturation, prise en charge des ordres de paiement)
  - c. Suivi de la trésorerie courante et gestion des caisses
  - d. Etablissement des grands livres et balances
  - e. Contrôle des fiches de liaison avec le/la gestionnaire de paye
  - f. Prise en charge des recettes : établissements des factures clients, relance et recouvrement
  - g. Participation à l'établissement des états comptables et financiers annuels (bilan, compte de résultat, annexes) et à la rédaction du rapport financier
  - h. Participation à l'établissement des documents comptables et financiers demandés par la Fédération, l'Union Régionale ou les institutions
  - i. Vérification et comptabilisation des notes de frais
  - j. Vérification des payes
2. Participation à l'ensemble des actions des associations  
Accueil téléphonique, AG, évènements festifs, Assemblée Plénière des salariés, Réunions d'équipes
3. Gestion du personnel ponctuel en lien avec la direction en cas d'absence du/de la gestionnaire de paie  
Etablissement des payes des permanents et occasionnels

Les missions seront assurées dans deux associations : 20 heures pour l'APEJ et 10 heures pour les Francas de l'Isère. Le portage de l'emploi et l'autorité hiérarchique seront assurés par l'APEJ.

**Profil :** BTS Comptabilité – Gestion ou autre équivalent

### **Compétences requises**

Autonomie et sens des responsabilités.  
Très bonne maîtrise des logiciels de comptabilité Sage et Cegid  
Sens de l'organisation et rigueur  
Connaissance du monde associatif souhaitée  
Connaissance de la Convention ECLAT serait un plus  
Adhésion aux valeurs de l'éducation populaire

### **Type de contrat de travail**

CDI, 30 heures, 0.86 ETP  
Groupe D Conv Coll ECLAT  
Prise de poste dès que possible

**Lieux de travail :** Grenoble et Fontaine

### **Candidature à envoyer à :**

APEJ  
9, rue Henry Duhamel - BP 2622  
38036 GRENOBLE Cedex 2  
TEL : 04 76 40 23 08  
Ou par mail : mepremol@yahoo.fr

Les Francas de l'Isère  
13 rue de l'Abbé Vincent  
38600 Fontaine  
TEL : 04 56 40 61 10  
contact@francas38.asso.fr