



L'association Sensactifs recrute un.e secrétaire comptable en CDI à mi-temps

La structure www.sensactifs.org

L'association Sensactifs, créée en 2003, a pour objet l'organisation de projets tous publics en liaison étroite avec l'environnement et le sport (animation, formation, événementiels...).

Le poste

Sous la responsabilité des 2 co-directrices de l'association, la personne assure la gestion et le suivi administratif et financier de la structure.

Les missions et activités

- Assurer le secrétariat courant
- Gérer les dossiers d'inscription, les adhésions et assurer le suivi des réservations
- Gérer les demandes d'aides financières des familles, les partenariats et conventions liés à ces aides (bourses vacances, JPA, CAF ...)
- Préparer les contrats de travail du personnel vacataire CEE
- Effectuer la saisie et le suivi comptable : saisie, affectation analytique des pièces comptables, rapprochement bancaire, point budgétaire. Et transmission des éléments au comptable.
- Préparer les éléments variables de la paie
- Suivre et traiter les notes de frais
- Préparer les encaissements et les paiements
- Editer et effectuer le suivi de la facturation
- Effectuer le suivi de trésorerie, les règlements, la gestion des fournisseurs
- Assister les codirectrices dans l'élaboration des budgets
- Saisir les dossiers de demande de subvention, suivre leur avancement, établir les bilans et demandes de solde
- Souhaité : Assurer une veille pour de nouveaux financements

Profil & compétences recherchées

- Affinités avec le secteur associatif / domaine animation & le public familles
- Expérience ou formation en gestion administrative et financière
- Maîtrise des outils informatiques courants (*logiciels libres - tableurs type Excel*)
- Goût du travail en autonomie
- Adhésion au projet et valeurs de l'association Sensactifs

Conditions

- CDI Contrat à durée indéterminée à mi-temps 17,5h
- Temps partiel aménagé sur l'année - variable de 15h à 20h/semaine - en fonction activité structure
- Rémunération 1049,20€ brut/mois - coefficient 285 CCN ECLAT
- Prise de poste : lundi 25 novembre (départ salariée sortante le 4 décembre)
- Lieu d'activité : 4, rue Claude Chappe, 31520, Ramonville St-Agne

Comment postuler ?

CV et lettre de motivations personnalisée à l'attention des co-présidentes du Conseil d'Administration de Sensactifs, par mail à sensactifs@gmail.com

Date limite de candidature : lundi 28 octobre - Dates entretien : à partir du 28 octobre