

L'Association **ADALEA** recrute au sein de son pôle ressources :

Un-e aide comptable

Sous la responsabilité de la Responsable Comptable et Financière de l'association, vous êtes chargé-e au sein de l'équipe comptable des principales missions suivantes:

- Gestion de la banque du siège
- Mise à jour des tableaux de bord (balance générale, balance par action et plan de trésorerie...)
- Saisie des factures d'achats
- Enregistrement et comptabilisation des produits
- Gestion des immobilisations
- Gestion des caisses
- Etablir diverses factures et les enregistrer
- Saisie de factures de ventes

Profil :

- Expérience similaire exigée
- Capacités d'initiatives, curiosité professionnelle, polyvalence
- Personne maîtrisant les fonctions avancées d'EXCEL
- Connaissance du logiciel CEGI souhaitée
- Capacité à travailler en équipe
- Rigueur/discrétion
- Niveau CAP comptabilité minimum

Conditions :

- CDD à temps plein jusqu'au 31 mars 2023 à pourvoir rapidement
- Lieu de travail : Saint-Brieuc
- Salaire en application des accords collectifs NEXEM, groupe 4 / salaire de base brut : 1678,99€. Lors du recrutement, il sera tenu compte de l'ancienneté sur une fonction équivalente conformément aux accords collectifs CHRS Nexem.

Candidature (CV + lettre) à adresser jusqu'au 09 décembre 2022 par mail à
ADALEA à:

recrutement@adalea.fr