

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 pour 1 mois en remplacement maladie 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 18 janvier 2023 par mail à  
ADALEA à:

[recrutement@adalea.fr](mailto:recrutement@adalea.fr)