



L'ESSOR Recrute

Intitulé du poste : COMPTABLE (H/F)

Date de dépôt de l'annonce : 25/03/2024
Date de fin de validité de l'annonce : 25/05/2024
Lieu d'affectation : Monguilhem (32240)
Date de prise d'emploi : 02/05/2024

Expérience : Expérience souhaitée en ESAT
Connaissance : Diplôme de niveau III en comptabilité
Type de contrat : CDI - TEMPS PLEIN
Etablissement : TERRES D'ARMAGNAC

Description de l'annonce :

L'ESSOR, association reconnue d'utilité publique, 47 établissements et services, près de 1 200 salariés, agissant dans le secteur médico-social et social, recherche pour son Dispositif Médico-social L'ESSOR Terres d'Armagnac situé à Monguilhem (ESAT, EANM, SAVS, EAM, SAVS SAMSAH) :

UN COMPTABLE (H/F) CDI – TEMPS PLEIN

DATE DE PRISE D'EMPLOI : Mai 2024

MISSIONS PRINCIPALES :

Sous l'autorité de la directrice adjointe administrative, le comptable aura les missions principales suivantes :

- Comptabilité générale : Fournisseurs, clients, trésorerie, immobilisations...
- Comptes annuels : Révision des comptes, établissements des comptes administratifs
- Comptabilité budgétaire : Préparation des budgets, contrôles budgétaires

FORMATION – EXPÉRIENCE :

- Formation souhaitée : Diplôme de niveau III en comptabilité
- Expérience souhaitée en ESAT

APTITUDES REQUISES :

- Maîtrise du pack office,
- Connaissance appréciée : FIRST CEGI/ CIEL / OCTIME / GLOBULE / LIVIA
- Rigueur et méthode, savoir rendre compte, aisance relationnelle, discrétion, esprit d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation, autonomie, travail en équipe

PERMIS DE CONDUIRE :

- Permis B requis

RÉMUNÉRATION :

- indice de départ à déterminer en fonction de l'expérience sur la grille Technicien Supérieur, CCN 66.

Le poste est basé à MONGUILHEM

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser par courriel à :
Mme Sophie OLIVIER, directrice adjointe administrative : s.olivier@lessor.asso.fr

N'hésitez pas à consulter le site internet à l'adresse : www.lessor.asso.fr

