

AGENT ADMINISTRATIF(VE) POLYVALENT(E)

L'esprit PME est un esprit qui vous correspond et dans lequel vous vous reconnaissez.

Vous êtes curieux(se), dynamique, rigoureux(se). Vous souhaitez diversifier votre activité professionnelle. Vous aimez le contact humain, vous faites preuve de pédagogie et de compréhension. Vous êtes autonome, polyvalent(e) et réactif(ve). Vous savez vous organiser dans votre travail et gérer vos priorités.

Vous êtes issu d'une formation en comptabilité avec une expérience réussie d'au moins 2 ans sur un poste similaire.

Au sein d'une association gérant un petit chantier d'insertion, vous aurez deux missions :

1. Vous serez en charge des activités administratives, comptables et financières.
2. Vous accompagnez les salariés en insertion dans leur projet professionnel. A partir d'un diagnostic approfondi réalisé en collaboration avec le directeur et les partenaires sociaux, vous mettez en place un accompagnement individuel adapté à chaque salarié pour son insertion sociale et professionnelle chaque fois que cela est possible (aide à la mobilité, financement de formation, techniques de recherche d'emploi, aide à l'accès aux droits, suivi de projet...).

Localisation du poste : Avrillé (49)

Horaires : Mi-temps, répartition à définir d'un commun accord - Possibilité de cumuler des postes. Nous recherchons dans notre pôle associatif des postes qui pourraient compléter les horaires.

Salaire : taux horaire 13.36€ / 1013.38€ mois

Type d'emploi : CDI

Envoyer votre candidature à : recrutement@revie-verre.org