

AIDE COMPTABLE CDD jusqu'au 31/10 28H semaine

Et si vous rejoigniez une association dans l'ESS pour un métier qui a du sens en tant qu'Aide Comptable, afin de permettre à des familles et des majeurs protégés d'être suivis et mieux pris en charge ? Cela vous donne envie ?

Présentation :

L'UDAF (Union Départementale des Associations Familiales) regroupe plus de 40 Associations Familiales et 19.198 familles adhérentes.

L'UDAF a pour mission de promouvoir, défendre et représenter les intérêts de toutes les familles vivant dans le département, quelles que soient leurs croyances ou leur appartenance politique.

L'association regroupe différents services : un service d'Accompagnement à la Gestion du Budget Familial, un service de Protection Juridique des Majeurs, un service d'Accompagnement des Familles et un service « Familles Gouvernantes ».

Vos activités clés:

Sous l'autorité Du RAF, l'aide comptable prend en charge la comptabilité des majeurs protégés et familles accompagnées des services :

- Vérification de l'authenticité et indexation des factures, contrôle de la saisie, classement,
- Saisie et mise à jour des échéanciers en lien avec les travailleurs sociaux,
- Rôle de référent comptabilité pour les travailleurs sociaux,
- Emission du fichier des virements, des lettres chèques bancaires, création des fournisseurs,
- Gestion des recettes : émission des remises de chèques, codification des opérations de recettes en lien avec les travailleurs sociaux.

Ce poste polyvalent comprend des activités comptables, administratives et de contrôle en lien avec les personnels administratifs et les travailleurs sociaux.

Les qualités professionnelles requises :

- Maîtrise de l'outil informatique et surtout d'EXCEL
- Rigueur, capacités d'analyse et d'organisation
- Bonne compréhension des demandes, traitement et priorisation des tâches
- Capacité à travailler en équipe et à partager l'information

Conditions :

- Être diplômé(e) **niveau Bac à Bac + 2 en comptabilité.**
- Rémunération et avantages selon CCNT du 15 mars 1966
- Tickets restaurant, Mutuelle et CE
- Horaires individualisés

Salaire : Selon grille d'agent administratif principal de la Convention Collective du 15 mars 1966 (à partir de 1652 € pour un temps plein et selon ancienneté reprise)

Lieu de travail : Strasbourg

Horaire hebdomadaire : 28 heures / semaine

Contact : Service Ressources Humaines – Poste Aide comptable

recrutement@udaf67.fr

Merci d'adresser votre curriculum-vitae et lettre de motivation à l'attention de M. LEMAIRE

Directeur Général de l'UDAF du Bas-Rhin



Siège social : Udaf Bas-Rhin 19 rue du Faubourg National CS 70062 67067 Strasbourg Cedex
téléphone 03 88 52 89 89 • fax 03 69 57 90 30 • udaf67@udaf67.fr • www.udaf67.fr

Association de droit local inscrite au registre des associations du tribunal de Strasbourg, vol. XVII fol. 38 en date du 17/06/1946 SIRET 778 869 800 00020 APE 9499 Z