

OFFRE D'EMPLOI

Présentation de L'ADAPEI 07

L'Adapei 07 est une Association (loi 1901) fondée en 1963 à l'initiative de parents soucieux de l'éducation et de l'avenir de leurs enfants souffrant d'un handicap intellectuel, l'association conserve et revendique ce caractère familial. Elle accueille et accompagne tout au long de de la vie, des personnes en situation de handicap, dans ses établissements comme en milieu ordinaire. Elle agit pour que toute personne déficiente intellectuelle, avec ou sans troubles associés, dispose d'une solution d'accueil, d'accompagnement et qu'elle soit partie prenante d'une société inclusive et solidaire.

L'Adapei 07 défend également les droits des familles pour que la survenue du handicap ne soit pas synonyme d'exclusion sociale.

Son offre médico-sociale est structurée autour de quatre pôles d'accompagnement :

- Le secteur Enfance (IME)
- Le secteur Hébergement (FH - FV – FAM)
- Le secteur Travail (ESAT – EA)
- Le secteur services et développement (SAJ, Résidence Appartement – PCPE- UEMA – SESSAD – Plateforme de Répît – GEMs – SAVS – C360 – Tremplin H Pro)

Type d'établissement	Nom de l'établissement
SIEGE	SIEGE (07 ROIFFIEUX)

Présentation de l'établissement

Le siège est l'instance centrale de transmission des directives associatives relatives aux établissements et à leurs modes de fonctionnement.

La mise en œuvre des activités du Siège, qu'il s'agisse de la contribution à la vie associative ou à la mission des établissements et services, repose sur les personnels du Siège répartis en services à la fois distincts dans leurs attributions et complémentaires dans leurs objectifs.

Poste à pourvoir

ALTERNANT COMPTABILITÉ SIEGE F/H

Type de contrat

Contrat d'apprentissage / professionnalisation

OFFRE D'EMPLOI

Date de prise de fonction
Dès le 01/09/2023
Temps de travail
1 ETP soit 35h / semaine
Qualification(s) demandée(s)
Niveau BAC Rigueur Polyvalence Discrétion Capacité d'organisation et d'adaptation
Descriptions du poste proposé
<p>Au sein du service comptabilité siège et sous la responsabilité de la DAF, l'alternant comptabilité contribuera aux missions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">BUDGET/EPRD/CONTROLE DE GESTION BUDGETAIRE :<ul style="list-style-type: none">• Elaboration des budgets en collaboration avec les comptables établissements ;• Contrôle des budgets établissements ;• Recensement des taux d'évolution des coûts et des produits ;• Travail de collaboration Siège/Établissements : analyse des incidences de l'évolution des charges (par groupes fonctionnels) ;• Saisie des budgets sous l'ERP comptable ;SITUATION/CONTROLE DE GESTION COMPTABLE :<ul style="list-style-type: none">• Création des nouveaux comptes ;• Révision périodique des grands livres ;• Aide technique aux établissements si nécessaire• Contrôle cohérence des charges ;• Contrôle de l'activité et alerte si nécessaire ;• Etablissement de situation périodique et analyse des écarts ;• Contrôle la mise en place des actions correctives et leurs effets ;• Veiller au respect des procédures de comptabilité/finance.

OFFRE D'EMPLOI

3. BILAN/ERRD :
- Révision annuelle des grands livres des établissements ;
 - Contrôle des investissements ;
 - Passage des écritures d'OD complémentaires de fin d'année sur l'ensemble des établissements ;
 - Justification et synthèse des comptes inter-structures ;
 - Etablissement des dossiers bilans ;

Convention collective / rémunération

Rémunération selon CCN du 15 mars 1966 et selon type d'alternance.

Date de l'émission de l'offre d'emploi	Date limite des candidatures
24/05/2023	24/06/2023

Adresse d'envoi des candidatures et personne à contacter

Merci d'envoyer CV et lettre de motivations par e-mail.
ADAPEI 07 – A l'attention de Madame Charlène PINEAU, Responsable RH,
Mail : recrutement@adapei07.fr