



Amiens, le lundi 30 septembre 2024

OFFRE D'EMPLOI

L'association APREMIS recrute : **Un(e) Aide-Comptable (H/F) en C.D.D. surcroît d'activité à temps plein** **Pour son Pôle « Administratif et Comptable »**

"L'Association Aprémis agit dans le secteur social et d'insertion. A ce titre, elle est présente dans tout le département et embauche près de 160 professionnels pour mener à bien ces missions. Dans la perspective de la clôture comptable et afin d'en garantir la bonne réalisation dans les délais attendus, l'association recherche un cdd de renfort à temps plein. »

Missions :

Comptabilité générale et analytique :

- Enregistrement des opérations comptables courantes
- Interfaces loyers / banques (via un logiciel de gestion locative)
- Suivi du traitement des factures clients / fournisseurs

Cette liste n'est pas exhaustive et peut évoluer en fonction des demandes opérationnelles

Contrôle :

- Lettrage des comptes auxiliaires
- Suivi des encaissements des clients et des règlements des fournisseurs

Cette liste n'est pas exhaustive et peut évoluer en fonction des demandes opérationnelles

Profil de poste :

- Niveau : BTS Comptabilité souhaité ou équivalent exigé
- Expérience : minimum 2 ans
- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Force de proposition et capacité d'initiative
- Autonomie
- Connaissance éventuelle du secteur associatif
- Connaissance souhaitée du logiciel EIG (formation si besoin)

Contrat de travail : Contrat à durée déterminée de renfort de 6 mois du 01/11/2024 au 30/04/2025, assorti d'une période d'essai

Rémunération : selon les accords collectifs de travail applicables dans les CHRS et les services d'insertion pour adultes (IDCC : 0783) – groupe III : à partir de 1766.96 € mensuel brut sur 12 mois + prime Ségur de 238€ mensuel brut / prise en compte d'une partie de l'ancienneté professionnelle.

Hiérarchie : sous la responsabilité hiérarchique de la Responsable Comptable

Horaires de travail : 35h par semaine / Possibilité d'une journée de télétravail par semaine, après accord hiérarchique

Congés annuels : 30 jours (sur la base de 6 jours par semaine)

Congés trimestriels : 3 semaines (1 semaine par trimestre, hors trimestre d'été)

Lieu de travail : AMIENS

Modalités de candidature :

Adresser **une lettre de motivation** et un CV par mail ou courrier avant le 18/10/2024 à l'attention de :

Madame Jennifer LECLERCQ
Responsable Comptable
21 rue de Sully - BP 61629- 80016 Amiens Cedex 1
Jennifer.leclercq@apremis.fr