

ASSISTANT.E DE GESTION

CDD - 1 ETP

ASKORIA, premier centre de formation préparant aux métiers de l'intervention sociale et des solidarités, accueille près de 12 000 étudiants et stagiaires en formation initiale et continue, 280 collaborateurs permanents, et près de 2 000 intervenants extérieurs. Une implantation sur 5 campus lui permet de dispenser plus de 35 formations diplômantes et qualifiantes.

ASKORIA entend répondre aux mutations du champ social et aux nécessités économiques nouvelles, tout en affirmant et en développant des valeurs et des convictions fortes autour de la promotion sociale et professionnelle des personnes, de l'ouverture à l'Europe et à l'International, des partenariats avec les mondes économiques, de la culture et de l'art. ASKORIA, entreprise agile et apprenante, a la volonté de développer de nouvelles compétences au sein d'un pôle d'excellence de formation, de recherche et d'innovations sociales, ancré sur chacun de ses territoires. ASKORIA porte des valeurs d'humanisme et de solidarité qui placent l'étudiant au cœur de son projet pédagogique, favorisant ainsi l'épanouissement personnel et la recherche de l'excellence.

Sous l'autorité du Directeur administratif et financier, en lien étroit avec l'équipe comptable, et dans le cadre d'un renfort d'activité, vos missions principales sont les suivantes :

- Assurer l'actualisation et la révision des produits de formation et le suivi des comptes clients,
- Assurer le suivi des écritures de banque, des caisses et les rapprochements mensuels,
- Assurer le suivi comptable et budgétaire d'unités analytiques
- Assurer le suivi des contrats et conventions en lien avec les services administratifs, patrimoine et pédagogiques,
- Assurer les écritures de fin d'exercice (cut off comptables)
- Participer à la révision des comptes et à la clôture comptable (bilan, comptes de résultats, annexes comptables)
- Réaliser des études ponctuelles

VOS ATOUTS ?

Des **compétences métier**... Vous disposez d'une maîtrise de la comptabilité générale, analytique et des techniques de reporting ainsi que des outils du Pack Office. La connaissance du logiciel de paye SAGE (comptabilité, immobilisation, moyens de paiement) est souhaitée.

Un **savoir-être**... Vous faites preuve de rigueur et d'autonomie. Doté.e d'un bon sens de l'écoute et de la concertation, de qualités relationnelles avérées, vous appréciez le travail en équipe et avez le sens du service client. Vous avez le sens de la confidentialité.

VOTRE PROFIL ?

Vous êtes titulaire d'un diplôme ou titre professionnel de niveau 5 (nomenclature européenne) en comptabilité, ou équivalent, ou d'une expérience significative de 2 à 3 ans en cabinet d'expertise comptable.

NOS CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Poste en CDD à temps plein basé à Rennes ou Saint-Brieuc, à pourvoir dès que possible et jusqu'à fin mars 2025
- Processus de recrutement : un entretien, un test bureautique / mise en situation professionnelle
- Date limite de candidature : **9 octobre 2024**
- Rémunération : poste statut cadre (cadre classe 3 niveau 3 - CCN 15 mars 1966) ; à partir de 2672 € bruts mensuels selon profil et expérience
- Des déplacements ponctuels sont possibles : un véhicule sera mis à votre disposition.

ACCESSIBILITE DU POSTE

- Politique handicap : référent handicap
- Aménagement du processus de recrutement : processus de recrutement inclusif : entretien possible en distanciel
- Environnement de travail/accessibilité : site accessible, environnement calme
- Posture : poste assis, mission sédentaire
- Rythme et horaire : horaire fixe, aménagement possible des horaires (dans le cadre des accords d'entreprise)

POURQUOI CHOISIR ASKORIA ?

- Intégrer une équipe dynamique et engagée (5 personnes)
- De bonnes conditions de travail grâce à du matériel adapté permettant le télétravail (ordinateur portable et téléphonie Teams), et des avantages sociaux (mutuelle/prévoyance, titres-restaurants, CSE, intéressement)
- Site accessible en transport en commun et doté d'un parking.



POUR POSTULER :

Adresser lettre de motivation et CV sous la référence WEB/ASS/GEST/CDD par courriel : recrutement@askoria.eu