

ASKORIA, premier centre de formation préparant aux métiers de l'intervention sociale et des solidarités, recherche un.e :

AIDE-COMPTABLE - (F/H) **RENNES, CDI 1 ETP**

ASKORIA, pôle de formation, de recherche et d'innovations sociales se donne pour mission de former et de développer les compétences des professionnels des solidarités. Fort d'un ancrage sur le territoire breton, de 270 collaborateurs permanents, et de près de 2 000 intervenants de terrain, ASKORIA développe également son activité sur le territoire national.

ASKORIA porte des valeurs d'humanisme et de solidarité qui placent l'étudiant au cœur de son projet pédagogique, favorisant ainsi la promotion sociale et professionnelle des personnes.

Vous êtes recruté.e au sein de la Direction Exécutive Ressources Durables et Gestion, et rattaché.e au responsable administratif et financier-contrôle de gestion. En collaboration avec les membres de l'équipe (7 personnes), vous participez à la sécurisation, au traitement des opérations comptables et la production des états financiers et vos missions principales sont les suivantes :

- Enregistrement comptable, classement et contrôle des pièces (factures achats, ventes, prestations de service, immobilisations...),
- Enregistrement des opérations bancaires et réalisation des rapprochements mensuels,
- Imputation analytique des écritures comptables,
- Gestion, préparation des prélèvements, lettrage et relance des comptes clients,
- Gestion, préparation des règlements et lettrage des comptes Fournisseurs,
- Suivi des produits d'activités de formation,
- Réalisation de factures diverses,
- Participation au suivi, dans la comptabilité, des contrats, conventions en partenariat avec d'autres services
- Participation aux travaux de clôture et de déclarations fiscales ou sociales.

VOS ATOUTS ?

Des compétences métiers... vous avez une bonne connaissance de la comptabilité générale et vous maîtrisez Excel. La pratique du logiciel SAGE et une expérience dans le secteur de la formation seront un vrai plus pour réussir dans ce poste.

Un savoir-être... Faisant preuve de rigueur et d'organisation, vous savez travailler en équipe. Un bon sens de l'écoute client et l'aisance téléphonique seront de réels atouts pour ce poste.

VOTRE PROFIL ?

Issu.e d'une formation au minimum de niveau bac, vous disposez d'une expérience minimum de 2 années en comptabilité.

NOS CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Poste en CDI à temps plein basé à Rennes, à pourvoir à partir du 15 décembre (une période de tuilage d'une semaine est prévue)
- Date limite de candidatures : **4 novembre 2025**

- **Processus de recrutement** : un entretien avec la responsable administrative et financière-contrôle de gestion et la chargée de mission RH ; et une mise en situation. Puis dans un 2^e temps, un entretien avec la directrice exécutive « ressources durables et gestion » et la DRH.
- **Rémunération** : à partir de 2130 bruts mensuels selon profil et expérience
Classification : technicien qualifié (coefficient de base : 411, CCN du 15 mars 1966)
- Des déplacements régionaux ponctuels seront à prévoir : un véhicule sera mis à votre disposition.

POURQUOI CHOISIR ASKORIA ?

- Intégrer une équipe accueillante, dynamique et engagée (Campus de Rennes : 160 salariés)
- Nous rejoindre, c'est profiter de nombreux avantages :
 - ✓ Une mutuelle avec prise en charge employeur de 45€,
 - ✓ Des titres-restaurants à 9.70€,
 - ✓ Une prise en compte de l'équilibre vie professionnelle-vie personnelle grâce à des congés supplémentaires conventionnels et un accord sur le télétravail,
 - ✓ Forfait mobilités durables (abonnement transports en commun pris en charge à hauteur de 75% en 2025, indemnité vélo-trotinette 0.25€/km)
 - ✓ Un CSE : chèques vacances, chèques Cadhoc
- Campus de Rennes accessible en transport en commun et équipé d'un parking

ACCESSIBILITE DU POSTE

- Politique inclusion : accompagnement possible grâce au référent inclusion
- Processus de recrutement : aménagement possible (entretiens en distanciel)
- Environnement de travail : site accessible aux personnes à mobilité réduite, environnement calme,
- Posture : poste assis, mission sédentaire
- Rythme et horaire : télétravail possible, horaire fixe, aménagement possible des horaires (dans le cadre des accords d'entreprise)



POUR POSTULER :

Adresser lettre de motivation et CV sous la référence WEB/COMPTA/CDI
par courriel : recrutement@askoria.eu