

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

**AIDE-COMPTABLE - (F/H)**  
**SAINT BRIEUC, CDD 0.40 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 à la responsable comptabilité-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 :

- Suivi des produits de formations (formations cycles et formation continue)
- Suivi des comptes clients et des droits d'inscription et des droits de scolarité (DIDS), relances, suivi des échéanciers,
- Gestion, préparation des prélèvements, lettrage et relance des comptes clients,
- Participation aux travaux de fin d'année notamment en lien avec le suivi des produits, en collaboration avec la gestionnaire comptable.

Vous pourrez également être amené.e à réaliser des enregistrements comptables et analytiques, classement et contrôle des pièces (factures achats, ventes, prestations de service, immobilisations...), Cette liste n'est pas exhaustive

#### VOS ATOUTS ?

---

**Des compétences métiers...** vous avez une bonne connaissance de la comptabilité générale, vous maîtrisez un logiciel de gestion comptable (idéalement SAGE) et EXCEL. Vous avez déjà participé à des travaux de fin d'exercice.

Une expérience dans le secteur de la formation sera un vrai plus pour réussir dans ce poste.

**Un savoir-être...** Faisant preuve de rigueur et d'organisation, vous savez travailler en équipe tout en travaillant en autonomie. 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 CDD à temps partiel (0.40 ETP soit 2 jours/semaine) basé à Saint Brieuc, à pourvoir à partir de courant janvier et jusqu'au 30 juin 2026
- Date limite de candidatures : **2 janvier 2026**
- **Processus de recrutement :**
  - un **entretien** avec la responsable comptabilité-contrôle de gestion et la chargée de mission RH. Les candidats seront contactés la semaine du 5 janvier pour cet entretien qui aura lieu le **14 janvier 2026** à Saint Brieuc
  - une mise en situation.
  - un 2<sup>ème</sup> entretien avec la DRH.

- **Rémunération** : à partir de 2130 bruts mensuels selon profil et expérience soit **852€ bruts mensuels** pour 0.40 ETP  
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 Saint Briec : 50 salariés)
- Nous rejoindre, c'est profiter de nombreux avantages :
  - ✓ Une mutuelle avec prise en charge employeur de 46€,
  - ✓ 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 a minima à hauteur de 50%, indemnité vélo ou co-voiturage dans la limite de 200€/an)
  - ✓ 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/CDD  
par courriel : [recrutement@askoria.eu](mailto:recrutement@askoria.eu)