

Recherche de profils – Appel à candidatures Adjoint des Services Economiques (F/H) – EANM de Saissac

Description du poste

Cadre général

Nature du contrat de travail :	CDI	Etablissement dont les salariés sont soumis à l'obligation vaccinale
Temps de travail (ETP) :	0.50 ETP – Passage à temps complet prévu au plus tard le 31/12/2023	
Etablissement d'affectation :	EANM Saissac	
Lieu(x) de travail :	Saissac	
Date de début de contrat :	Décembre 2022	
Convention collective :	CCN 51	
Coefficient de rémunération :	439	

Principales missions

- Assister l'Adjointe de Direction de l'EANM, l'Attachée Administrative du Territoire Ouest et la Direction de la Plateforme HV2S.
- Assurer l'accueil, le secrétariat et des tâches administratives complexes.
- Réaliser des tâches multiples ayant trait à la comptabilité générale.
- Réaliser des tâches multiples relatives à la gestion du personnel et à la paie.

Environnement et conditions de travail

L'A.P.A.J.H, issue du mouvement national des enseignants mutualistes, est à l'origine de la création de l'A.P.A.J.H Aude, au service des adultes, des adolescents et des enfants en situation de handicap. L'Association entend promouvoir la dignité et la citoyenneté des personnes en situation de handicap, d'inadaptation, de difficultés **sociales et/ou de dépendance, en œuvrant à la fois pour leur complet épanouissement individuel et leur meilleure** intégration à toute forme de vie sociale.

Affiliée à la Fédération des A.P.A.J.H, en conformité avec les valeurs fondatrices de la laïcité, l'A.P.A.J.H Aude entend aboutir à leur pleine reconnaissance ; tant humaine que sociale : égale dignité et citoyenneté à part entière.

Actuellement, l'A.P.A.J.H Aude gère 25 établissements (ainsi qu'un Siège social) répartis sur l'ensemble du territoire Audois.

L'EANM de Saissac est un des 6 établissements et services composant la Plateforme de prestations Habitat Vie Sociale et Santé de l'APAJH Aude. Il accueille 26 personnes en situation de handicap sur une période d'ouverture de 365 jours par an.

Sous l'autorité de l'Attachée Administrative (N+1) et en lien fonctionnel étroit avec l'Adjointe de Direction, l'ASE (F/H) aura en charge d'accompagner sur tous les champs administratif, comptable et RH, le fonctionnement normal de l'EANM. L'ASE (F/H) est le seul personnel administratif du site, elle/il assure en totalité la prise en charge de ce volet pour la structure, avec le soutien des personnels rattachés à la Plateforme HV2S et au Siège social.

Profil recherché

Qualification

- BTS ou diplôme équivalent en **COMPTABILITE – REQUIS**

Expérience

- Une expérience de 2 ans sur un poste équivalent - **SOUHAITÉE**

Compétences complémentaires

- Permis B – **REQUIS**
- Maîtrise des NTIC – **REQUIS**
- Connaissances en droit du travail, contrats, paie
- Aptitudes à la gestion administrative
- Techniques de secrétariat de direction
- Connaissances en comptabilité générale
- Rédiger des comptes rendus, assurer une prise de notes
- Utiliser les différents logiciels professionnels (CEGI ALFA, SIRH : NOVRH)
- Réaliser des tâches administratives complexes en autonomie
- Mettre en **œuvre** des procédures et travailler en équipe
- Adaptabilité, mobilité, disponibilité
- Concevoir et anticiper la création d'indicateurs de suivi et tableaux de bords, les utiliser
- Comprendre les évolutions associatives et du secteur pour soutenir la direction
- Etre force de propositions et anticiper les besoins
- Résolution de problèmes, flexibilité cognitive, persévérance

Une Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel est envisagée dans le cadre de ce recrutement : OUI NON

Renseignements complémentaires

Candidature à adresser à :

APAJH Aude – Siège social
135 rue Pierre Pavanetto
Z.A. de Cucurlis
11000 CARCASSONNE
service.rh@apajh11.fr

Date limite de dépôt de candidatures : Jeudi 24 Novembre 2022

Attachée à la diversité et à **la mixité, l'APAJH Aude reconnaît** tous les talents et étudie, à compétences égales, toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap et/ou issues de Quartiers Politiques de la Ville (Carcassonne, Lézignan-Corbières, Limoux, Narbonne).

Au titre de l'art. L.3123-8 du Code du travail, sont prioritaires, pour occuper ce poste, les salariés à temps complet (qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps partiel) et les salariés à temps partiel dont les horaires sont inférieurs à celui du poste proposé.