

Poste à pouvoir Au sein du GRAINE PACA	Coordinateur(trice) comptable, financier et administratif, RH
Société	GRAINE PACA – Réseau Régional pour l'Éducation à l'Environnement Domaine du Petit Arbois – Bâtiment Le Marconi – Av Louis Philibert – 13100 Aix en Provence
Activité	Promotion de l'Éducation à l'Environnement et au Développement Durable en région Provence Alpes Côte d'Azur
Rémunération	Convention collective de l'animation HEXOPEE Branche ECLAT Coefficient 375 Groupe G Cadre 18h/semaine - 1259.33 € bruts
Type de contrat	CDD pour remplacement d'un salarié absent Possibilité de déboucher sur un CDI
Durée hebdomadaire	Temps partiel - 18h hebdomadaires
Lieu de travail	Au siège du GRAINE PACA – Domaine du petit Arbois à Aix-en-Provence
Disponibilité	Embauche prévue au lundi 03 octobre 2022
Formations	Formations à dominante comptable, financière, gestion administrative,
Expérience	3 ans sur même type de poste
Profil	<ul style="list-style-type: none"> - Compétences affirmées en Gestion financière (Gestion Trésorerie, Gestion Prévisionnelle, Comptabilité générale, Comptabilité analytique) - Suivi des conventions et Maîtrise des justifications financières des subventions - Maîtrise indispensable du logiciel EBP Pro - Autonomie et travail en équipe - Connaissance du fonctionnement administratif, comptable et financier du milieu associatif
Description du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion financière et comptable (<i>Gestion et analyse financière, saisies comptables jusqu'au bilan, élaboration plan de trésorerie...</i>) - Suivi des Dossiers de subventions (<i>administratif, gestion des acomptes et justifications financières des soldes ...</i>) - Relations partenariales (<i>Interlocuteur auprès des services financiers des collectivités, de la banque, commissaire aux comptes, des clients et fournisseurs, MAIF, Caisse de Retraite, URSSAF, Mutuelle, Prévoyance, Trésor Public...</i>) - Gestion administrative et sociale des salariés en lien avec le prestataire Paye (<i>Médecine du Travail DIRECCTE congés, maladie, déclarations sociales...</i>) - Vie associative, gestion des adhésions, coorganisations AG, gestion légales statutaires (<i>Préfecture</i>) - Secrétariat, gestion des fournitures et des achats
Annonce	<p style="text-align: center;">GRAINE PACA Un(e) Coordinateur(trice) Comptable, Financier et Administratif Merci d'adresser CV et lettre de motivation à GRAINE PACA Domaine du Petit Arbois – Bâtiment Le Marconi – Av Louis Philibert – 13100 Aix en Provence et par e-mail : gpaca@grainepaca.org</p> <p>Date limite de réception des candidatures le Lundi 26 septembre 2022 Entretiens d'embauche le Jeudi 29 septembre 2022</p>