OFFRE D'EMPLOI
0.5 ETP partagé sur NOGUES et VIADUC

Assistant(e) de gestion H/F
CDI Temps partiel

L'Association TARMAC recrute pour les dispositifs de Noguès et VIADUC un(e) Assistant(e) de gestion en CDI à temps partiel : 0.50 ETP (0.25 ETP Noguès / 0.25 ETP VIADUC).

Le centre d'hébergement accueille les familles avec enfants et les personnes isolées en situation précaire. Il assure l'hébergement, le petit-déjeuner et un accompagnement social.

⇒ **MISSIONS**

Sous la responsabilité du responsable de service ; vous assurerez les missions principales suivantes :

- Gestion administrative

- Traiter et mettre en forme les courriers, les dossiers, les documents et les rapports divers ;
- Préparer les réunions de service / de pôle.
- Gérer les fournitures de bureau ;
- Concevoir des outils de suivi de l'activité, des tableaux de bord et procéder à leur mise à jour ;
- Collecter et traiter les informations nécessaires à la réalisation des statistiques et des tableaux d'indicateurs

- Gestion RH

- Gérer les absences ponctuelles et organiser les remplacements en lien avec le service RH
- Afficher les horaires de travail par site
- Afficher les départs en congés des professionnels
- Afficher les PV des IRP ou autres informations internes

- Gestion budgétaire et comptable

- Prendre connaissance des conventions existantes
- Suivre et reporter les dépenses réalisées
- Alerter sur les grosses factures ou les dépenses exceptionnelles
- Centraliser les besoins d'achat pour faciliter les achats groupés
- Assurer certaines missions comptables : caisse, vérification des pièces justificatives, réception et suivi des bons de livraison, vérification des factures…

⇒ **PROFIL RECHERCHE**

- Diplôme : Bac+2 Administration et gestion
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques ;
- Sens du travail en équipe ;
- Organisation du travail et des priorités
- Adaptation aux contraintes de l'activité et des échéances administratives ;
- Capacités relationnelles et rédactionnelles ;
- Rigueur et réactivité ;
- Polyvalence

⇒ **CONDITIONS**

- 0.5 ETP partagé sur 2 dispositifs
- CDI
- Horaires de travail en journée : jours à définir en fonction des disponibilités
- Rémunération selon la grille CCNT du 15/03/1966
- Congés annuels de 30 jours + 3 Congés trimestriels hors période d'été
- Prise de poste : Au plus tôt

Adresser dossier de candidature (lettre de motivation + CV)

A Magali LEVER - Directrice des Ressources Humaines par mail
recrutement@tarmac.asso.fr