

ADAPEI PAPILLONS BLANCS D'ALSACE
recrute pour son Siège administratif

1 Comptable (H/F)

MISSIONS

Au sein du Siège administratif, sous l'autorité du Directeur Financier, le/la comptable interviendra dans la comptabilité de plusieurs établissements et aura les missions suivantes :

- Assurer la tenue de la comptabilité générale jusqu'à la préparation des travaux d'arrêtés
- Intervenir dans la préparation des travaux de formalisation des documents budgétaires et des comptes administratifs

PROFIL

Diplôme de niveau baccalauréat exigé avec une expérience professionnelle en rapport avec la fonction d'au moins 5 ans

- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique et bureautique
- Avoir le sens de l'organisation
- Avoir de l'aisance relationnelle
- Etre autonome
- Capacité à travailler en équipe

CONDITIONS

CDI à temps plein à pourvoir fin novembre 2018

Poste basé à Didenheim

Rémunération dans le cadre de la Convention Collective du Travail de mars 1966, grille Technicien qualifié

Adresser lettre de motivation manuscrite, CV et prétentions salariales à :

Adapei Papillons Blancs d'Alsace – Siège administratif

A l'attention de David Nauroy – Directeur Financier

2 avenue de Strasbourg 68350 DIDENHEIM

Mail : direction.financiere@adapeipapillonsblancs.alsace

Reçu le :

Affiché le :

Lien avec procédure recrutement 07.P.008

Gestionnaire : pôle RH	créé le : 06.12.016	Modifié le :	N° 07.D.124 Version 0	Page : 1 / 1
Conservation : Original au Sce RH pendant 5 ans – les copies affichées ou publiées sur site internet : 6 mois maxi				Archivage : aucun