

Recrutement d'un.e assistant.e de gestion administrative (28 ou 35h) en CDI

L'association Ile et Développement, un chantier d'insertion établi à St Aubin d'Aubigné et La Bouëxière, et spécialisé dans l'entretien des espaces verts dans la région nord de Rennes, recherche **un.e assistant.e de gestion administrative en contrat à durée indéterminée**.

Cette offre concerne un poste au sein d'une équipe composée de 8 membres permanents accompagnant au minimum 24 salariés en insertion. Notre mission principale est d'assurer un accompagnement socio-professionnel visant à lever les freins à l'emploi pour les personnes éloignées du marché du travail.

Vos challenges :

Envie de mettre vos compétences au service d'une association de l'Economie Sociale et Solidaire ?

Sous la responsabilité de la directrice et du coordinateur, vous interviendrez en appui sur l'exécution des opérations administratives et financières et serez basé(e) à **St Aubin d'Aubigné (20 mn de Rennes et desservi par BreizhGo)**

A ce titre, voici une liste non exhaustive des missions qui pourront être modifiées :

- Comptabilité : Gérer le cycle de facturation, la saisie, le contrôle et le suivi
- Administratif : Collecter, classer, déclarer et suivre les informations individuelles des salarié.es en insertion. Réalisation de documents administratifs
- Communication : Assurer la communication sur les réseaux sociaux et site internet
- Marché public : Être en appui concernant la veille et le rédactionnel des marchés publics

Profil recherché :

- Titulaire d'un diplôme BAC+2 minimum (PME-PMI, gestion, comptabilité ou domaine connexe)
- Vous maîtrisez les outils informatiques (Excel, Word, Canva, Wordpress)
- Rigoureux.se, organisé.e doté.e d'un bon rédactionnel, vous êtes capable de travailler en équipe, autonome et responsable
- Expérience 1 à 2 ans minimum

Serait un plus :

- La connaissance des marchés publics
- Connaissance logiciel Cegid

Avantages :

Poste de 28 à 35h selon vos disponibilités

Travail sur 4 jours semaine possible

Horaires flexibles

Tickets restaurant

Participation abonnement transports publics

Rémunération selon la convention collective des ACI n°3016 : coef 320 pour un 35/35ème soit 2208€ brut mensuel et plus selon expérience

Fermetures annuelles semaines 31 32 33 et dernière semaine de l'année

Candidature à **déposer jusqu'au 12 mai 2024**

Poste à pourvoir immédiatement

à compétences égales, poste ouvert aux travailleurs.sees handicapés.es et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi

CV et Lettre de motivation à : Ile-et-developpement@orange.fr