

Rennes, le 13/07/2021

OFFRE D'EMPLOI - CDI COMPTABLE

Depuis 1984, l'**ARASS** (Association pour la Réalisation d'Actions Sociales Spécialisées) est un acteur engagé qui intervient sur le champ de la **protection de l'enfance** et du secteur **médico-social**.

Elle emploie plus de **370 professionnels** qui s'investissent dans le cadre d'actions éducatives, pédagogiques et thérapeutiques **auprès de plus de 1 700 enfants, adolescents et jeunes majeurs** ayant des difficultés d'adaptation sur les départements de **l'Ille et Vilaine (35), des Côtes d'Armor (22) et du Morbihan (56)**.

L'ARASS poursuit son développement et œuvre à la **création de services innovants** afin d'apporter des réponses en adéquation avec les besoins de prise en charge et d'accompagnement des enfants, des adolescents et des jeunes adultes **sur la région Bretagne**.

- Contrat à durée indéterminée
- 1 ETP
- Conditions selon CC 66
- Poste à pourvoir dès que possible
- Poste basé à la Direction Générale à Rennes

MISSIONS :

Au sein de l'équipe comptable, sous l'autorité du Directeur Administratif et Financier, le(la) comptable sera amené(e) à travailler sur :

- la gestion et le remboursement des notes de frais (contrôle, saisie et règlement) ;
- le traitement des factures à l'arrivée du courrier, de la saisie comptable à leur règlement ;
- la saisie de la banque jusqu'au rapprochement bancaire ;
- la participation aux travaux de bilan et à l'élaboration du budget ;
- la participation à des dossiers en lien avec la gestion administrative de l'établissement.
- Le traitement des salaires.

PROFIL ET COMPETENCES REQUIS :

- Diplôme comptabilité de niveau 4 minimum avec une expérience appréciée en comptabilité.
- Compétences rédactionnelles et maîtrise bureautique des logiciels Word, Excel, PowerPoint.
- Rigueur, sens de l'organisation, rapidité, confidentialité et aptitudes relationnelles.
- Posture professionnelle en adéquation avec les valeurs fortes portées par l'Association sur un plan humain et sociétal (Bienveillance, travail collaboratif, écoute, partage...).

Les candidatures (*CV + lettre de motivation*) doivent être adressées **au plus tard le 25 juillet 2021**,

Sous référence : DG-C-2021-07 à :

Monsieur Le Directeur Administratif et Financier

ARASS – Direction Générale

2, rue Micheline OSTERMEYER 35000 RENNES

De préférence par mail à siege@arass.fr

Entretien le 29 juillet

Information aux candidat.es :

Sauf indication contraire de votre part, nous conserverons votre dossier de candidature pendant une durée maximale de 24 mois. A l'issue, vos données personnelles seront totalement supprimées de nos fichiers.