



## La MJC du Fontanil recrute un(e) Assistant(e) de direction d'association

### L'EMPLOYEUR

La MJC du Fontanil est une association loi 1901 qui regroupe environ 400 adhérents et propose une trentaine d'activités différentes. Elle emploie une quinzaine de personnes comme animateurs d'activité salariés ou prestataires, ainsi qu'une assistante de direction d'association CDI. La MJC du Fontanil est gérée par le Conseil d'administration et le Bureau de l'association composés uniquement de bénévoles.

### LE POSTE – SES MISSIONS

En tant qu'assistant de direction d'association et sous l'autorité du président de la MJC et de son Conseil d'administration vous serez en charge de :

- La gestion des inscriptions ;
- Le traitement des mails entrants ;
- La communication interne et externe ;
- La gestion du personnel (contrats, DPAE, éléments variables de paie, contrôle et envoi des bulletins de paie...) ;
- La tenue comptable ainsi que la vérification du compte de résultat et du bilan ;
- La participation à l'élaboration du budget ;
- La gestion de la trésorerie et du suivi financier ;
- La relation avec les différents acteurs de la MJC : adhérents, salariés, partenaires, banque, cabinet comptable...

### PROFIL RECHERCHE

Vous bénéficiez d'une expérience significative en gestion d'entreprise, en assistant polyvalent, ou en gestion financière.

Vous avez des connaissances en gestion des ressources humaines et en droit du travail, vous avez un gout prononcé pour les chiffres et la gestion financière.

Des compétences en comptabilité et la connaissance d'AssoConnect sont un plus.

Vos capacités relationnelles, votre rigueur, votre organisation, votre adaptabilité, votre polyvalence et votre autonomie seront vos atouts pour réussir dans cette fonction.

### POSTE PROPOSE

- CDI à 14 heures par semaine en moyenne sur l'année à organiser de manière souple. Périodes de forte intensité de travail : septembre, octobre, juin et juillet. Pendant la période de septembre octobre prévoir 3 à 4 jours de travail par semaine.
- A partir du 1er mars 2022
- Travail à domicile et temps de présence au bureau de la MJC à organiser.
- Ordinateur mis à disposition.
- Salaire de 720 à 800 € brut par mois selon ancienneté sur 12 mois.

### ENVOI DES CANDIDATURES

Lettre de motivation et CV à adresser à l'attention de Madame la Présidente de la MJC du Fontanil  
4 rue Fétola – 38120 Le Fontanil ; **par mail à [mjc.lefontanil@yahoo.fr](mailto:mjc.lefontanil@yahoo.fr)** en précisant l'objet « candidature poste gestion »