
PROJET « TERRITOIRES ZERO CHOMEUR DE LONGUE DUREE »

L'association TZCLD en charge du développement du projet national « Territoires zéro chômeur de longue durée » www.tzclld.fr, agrandit son équipe.

Vous êtes souriant, sympathique, rigoureux et vous voulez travailler pour un projet qui a du sens : l'Emploi Solidaire..... Rejoignez-nous !

Vous accompagnerez le développement du projet au sein de l'équipe, composée d'une quinzaine de personnes.

Assistance administrative et financière CDI à temps plein

Sous l'autorité de la responsable administrative et financière et en collaboration avec l'ensemble de l'équipe, vos missions seront :

Administratives :

- Accueil et relations extérieures (appels entrants/sortants, courriers, emails)
- Gestion de la base de données des contacts (plus de 2000 contacts)
- Elaboration et suivi de dossiers administratifs et financiers (fichiers adhésions, dons, bénévolat, suivi des fichiers, archivage...)
- Logistique de la vie de l'association (réservations de salles, de repas pour groupes, d'hôtels, déplacements...)
- Organisation de réunions (invitations, inscriptions, suivi des comptes rendus...)
- Prise de rendez-vous avec mise à jour des agendas en ligne

Financières :

- Saisie des opérations bancaires, préparation des remises de chèques
- suivi de l'exécution budgétaire
- Etablissement des appels à cotisations, factures...
- Traitement des factures fournisseurs (pointage, préparation des paiements...)
- Gestion des notes de frais des salariés.

RH :

- Préparation des éléments des contrats de travail, déclaration préalable à l'embauche, organisation des rdv médecine du travail, mutuelle, complémentaire...
- Préparation des éléments de paies (congrés payés, jours de récupération...)

Savoir-faire et savoir-être :

- Maîtrise des outils informatiques (bureautique, web, collaboratif...)
- Sens du travail en équipe et autonomie
- Organisation et méthode
- Polyvalence
- Fiabilité et discrétion
- Curiosité et sens de l'humour

Salaire d'embauche : à convenir en fonction du profil

Lieu de travail : NANTES

Date limite des candidatures : 28 janvier 2019

Candidature à envoyer par mail à : contact@tzclld.fr

Prise de poste : Février 2019