

Responsable Administratif-ve et Financier Adjoint-e

Acteurs de l'économie sociale et solidaire, les organismes du groupement Cocagne Haute-Garonne proposent des emplois, de la formation et de l'accompagnement à des personnes privées d'emploi.

Les missions

Rattaché-e à la Responsable Administrative et Financière du groupement, vous aurez pour objectif d'assurer les missions suivantes pour une partie des organismes du groupement :

Gestion de la paie, Gestion de l'administration du personnel
Veille sur l'actualité sociale
Gestion de subventions
Comptabilité, fiscalité et bilans
Juridique (coopératives, associations)

Les compétences recherchées

- Exigées
 - compétences techniques en gestion de la paie
 - connaissances des obligations légales liées à la gestion du personnel
 - outils bureautiques courants
 - suivi et pilotage de dossiers administratifs
 - travail en équipe
- Appréciables
 - comptabilité, bilans
 - juridique, droit des sociétés
- Vous savez travailler de manière autonome pour faire avancer vos dossiers.
- Doté(e) d'un bon sens relationnel, vous appréciez le travail en équipe.

Profil recherché

Diplômé(e) d'une formation Bac +2/3 , vous possédez impérativement une expérience d'au moins 3 ans sur des fonctions similaires.

Modalités du contrat

- Employeur : **Groupement d'employeurs Gestes – Saint-Gaudens (31)**
- Lieu de travail : 31 800 Saint-Gaudens avec déplacements sur les organismes membres du groupement
- CDI – Temps plein
- Rémunération selon convention collective
- Démarrage : début mai 2022

Contact

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à Rémy MARTIN – r.martin@cocagnehautegearonne.org