

L'ASSOCIATION POLYGONE, gérant un ESAT (56 places), un Etablissement d'Accueil Non Médicalisé (25 places), un SAVS (35 places) et un SAMSAH (40 places) recrute :

Un chef de service administratif (H/F).

Poste en CDI à temps plein.

Description du poste.

Sous l'autorité du directeur, il (elle) :

- ✓ Supervise et coordonne une équipe de 4 personnes (secrétaire, comptables, aide comptable).
- ✓ Assure la gestion comptable de l'établissement et des services (EPRD, ERRD, BP, CA, Investissements et trésorerie).
- ✓ Contrôle la réalisation des budgets, analyse les écarts et propose des ajustements.
- ✓ Rend compte de la situation économique et financière de l'établissement et des services.
- ✓ Entretient des liens avec les financeurs (Conseil Départemental et ARS) et le cabinet d'expertise comptable de l'association.
- ✓ Réalise les salaires des salariés du régime général ainsi que la DSN.
- ✓ Rédige les contrats de travail en conformité avec la législation.

Profil.

- ✓ Titulaire d'un diplôme de niveau II (Master).
- ✓ Rigoureux et esprit d'analyse.
- ✓ Maîtrise des règles comptables, du cadre législatif et réglementaire des Etablissements Sociaux et Médico-Sociaux (CPOM, EPRD, ERRD).
- ✓ Connaissances en droit du travail.
- ✓ Expérience significative.
- ✓ Intérêt pour le secteur associatif.
- ✓ Connaissance du logiciel CEGI (souhaitée).

Cadre de classe 3.

Rémunération selon Convention Collective du 15 mars 1966 avec reprise d'ancienneté.

Poste à pourvoir au 01/05/2022.

Poste basé à Amiens.

Congés annuels + 3 semaines de RTT.

Mutuelle.

Envoyer CV et lettre de motivation à : direction@asso-polygone.com

Site www.asso-polygone.com