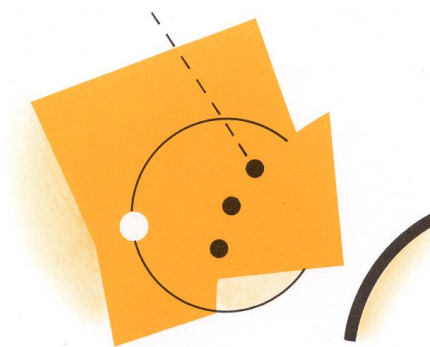


# ASSOCIATION POLYGONE

47 route de Doullens  
80 080 AMIENS  
Tél. : 03.22.47.04.69  
Fax. : 03.22.46.01.95

Courriel. : [administration@asso-polygone.com](mailto:administration@asso-polygone.com)



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 DGC, d'un BUT GEA avec une expérience d'au moins trois ans.
- ✓ 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.
- ✓ Intérêt pour le secteur associatif.

Cadre de classe 3.

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

Poste à pourvoir au 01/05/2023.

Poste basé à Amiens.

Congés annuels + 3 semaines de RTT. Mutuelle.

Envoyer CV et lettre de motivation à : [direction@asso-polygone.com](mailto:direction@asso-polygone.com)

Site [www.asso-polygone.com](http://www.asso-polygone.com)