



La Case de Santé ouvre un recrutement urgent sur un poste d'agent administratif.ve CDI tps partiel

La Case de Santé est une association gestionnaire d'un centre de santé polyvalent agréé et d'un Pôle Santé-Droits. L'équipe pluridisciplinaire (médecins généralistes, infirmier-e-s, psychologues, médiateur-ices en santé, travailleurs sociaux...) compte 29 salarié-e-s.

En l'absence de l'agente administrative, nous recherchons une personne pour la remplacer sur des tâches techniques liées à la gestion de l'association en lien avec l'ensemble du pôle, de l'équipe, et les instances associatives.

De profil administratif, les candidat.e.s allieront une maîtrise des tâches qui composent le poste tout en ayant de l'intérêt pour les objectifs et les valeurs de la structure (santé globale, travail d'équipe en horizontalité, accueil des personnes sans discrimination...).

MISSIONS

- **Suivi comptable** : saisie comptable, paiements, rapprochement bancaire, tenue des pièces comptables, enregistrement des dépenses et des recettes, facturation
- **Suivi des dossiers des salarié.e.s** : tenue du registre du personnel, préparation des informations relatives à la paie, suivi de la prise en charge de la formation professionnelle, gestion des arrêts de travail et des absences
- **Suivi administratif et Communication, information** : traitement du courrier du pôle de coordination administrative et de la boîte mail générale de l'association, classement et archivage des documents administratifs
- **Gestion des stocks et commandes**

Compétences

- Faire preuve d'une grande rigueur dans la réalisation des tâches
- Savoir organiser son travail en autonomie
- Maîtrise des outils de bureautique impérative.
- **Connaissances de gestion et pratique de logiciel comptable** souhaitées (Sage en particulier).
- Intérêt pour le secteur de la santé appréciée.
- **Être à l'aise dans le travail en équipe, dans une organisation très horizontale.**

Temps partiel : le volume horaire est de 24 heures par semaine.

Rémunération : salaire brut de départ de 1325.43 euros pour 24 heures, évoluant avec l'ancienneté.

Le poste est à pourvoir le plus rapidement possible.

Les candidatures, CV et lettre de candidature, sont à envoyer avant le 19 avril 2022 uniquement en version numérique à l'adresse suivante : contact@casesdesante.org