



Offre d'emploi

Secrétaire / secrétaire – comptable

(Remplacement congé maternité)

Présentation de la structure

Le GRAINE Centre (<http://www.grainecentre.org>) est le réseau d'éducation à l'environnement de la région Centre. C'est une association Loi 1901, qui a pour objet de promouvoir l'éducation à l'environnement sur la région. Pour réaliser cet objet, il met en place des formations, des temps d'échanges et de réflexion, des outils de communication et accompagne les structures dans leurs projets

Descriptif des missions

Au sein d'une équipe de 3 salariés, sous la responsabilité de la directrice, ce poste aura les missions suivantes :

- **Secrétariat** : Suivi administratif de la formation modulaire, Gestion du Courrier (postal et mail), Accueil téléphonique, Répartition et envoi du courrier, Rédaction de courriers, Commande de fournitures...
- **Secrétariat / Comptabilité** : Saisie des opérations comptables, Classement des pièces comptables, Facturations, Suivi des paiements et relances, Réception des factures et préparation des paiements, Feuille de salaire, cotisation salariales, Suivi de la trésorerie
- **Gestion logistique** : Recherche et réservation d'hébergements, restaurations, salles..., Gestion et suivi des inscriptions aux formations, Envois de courriers (mailing...).

Expériences nécessaires

- Expérience de 2 ans minimum en secrétariat comptabilité

Compétences exigées

- Sens de l'organisation
- Qualités relationnelles
- Qualités rédactionnelles,
- Connaissance du logiciel Ciel Compta
- Autonomie
- Aptitude à travailler en équipe
- Maîtrise de l'informatique (World, Excel) et de l'outil Internet
- Bonne connaissance du milieu associatif

Compétences appréciées :

- Sensibilité à l'environnement

Modalités d'embauche :

- Contrat à Durée Déterminée de 5 mois en remplacement de congés maternité
- Poste à mi-temps
- Coefficient 300 de la convention collective de l'animation (802,50 € brut/mois soit 621,41 € net/mois)
- Lieu de travail : Neung sur Beuvron (41)

Calendrier de recrutement :

- Poste à pourvoir au 16 juillet 2007
- Entretiens d'embauche les 2 et 3 juillet 2007

Envoyer CV et lettre de motivation avant le 28 juin 2007 à

GRAINE Centre

Domaine de Villemorant - 41210 Neung sur Beuvron

Tel : 02 54 94 62 80 - Fax : 02 54 94 62 81

info@grainecentre.org - www.grainecentre.org