



OFFRE D'EMPLOI

Intitulé du poste proposé :	Assistant administratif et comptable (H/F)
Présentation du poste Mission(s) :	<p>Le salarié aura pour mission principale la saisie comptable, les rapprochements bancaires, contrôle de caisse, l'assistance de la directrice entre autre pour les situations et clôtures comptables, ainsi que les opérations de paiement et le suivi budgétaire.</p> <p>Le salarié aura pour mission complémentaire le développement, la mise à jour et l'enrichissement de l'ensemble des éléments de communication de la structure à destination des partenaires techniques et financiers, des institutionnels et du grand public (supports papiers, site internet, photothèque...).</p> <p>Il interviendra également en support auprès de la chargée de mission pour la recherche de fonds privés tels que le mécénat ou l'octroi de dons par des fondations ou des fonds de dotation, et pour le suivi et le montage des dossiers de candidatures.</p> <p>Il sera un support rédactionnel pour les chargés de missions (trame de rapport technique...) et pour la structure : gestion des parutions, du fonds documentaire de MIGADO, de la GED...</p> <p>Missions principales Saisie comptable Rapprochements bancaires et contrôle de caisse Suivi budgétaire Assister la directrice entre autres pour les situations et clôtures comptables Mise en place d'outils de communication Gestion du site internet MIGADO Participer à la recherche de Mécènes ou de donateurs</p>
Diplômes exigés :	Formation supérieure bac + 2 minimum (ou équivalent) exigée. Formation en comptabilité et gestion. 3 à 5 ans d'expérience sur un poste similaire.
Compétences spécifiques demandées et qualités requises :	<p><u>Compétences spécifiques demandées :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Maîtrise des logiciels de comptabilité, connaissance du logiciel CEGID serait un plus, maîtrise des logiciels de communication Wordpress et Suite Adobe seraient un plus- Maîtrise du Pack Office- Maîtrise de la saisie comptable- Avoir le sens de la communication, de l'organisation, et de l'initiative- Connaissance du fonctionnement des structures associatives serait un plus. <p><u>Qualités requises :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Dynamique- Rigoureux- Méthodique- Capacité d'adaptation- discrétion

Lieu de travail :	Siège social de l'association MIGADO Le Passage d'Agen (47520)
Durée du contrat :	CDD <input checked="" type="checkbox"/> du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 CDI <input type="checkbox"/> indéterminée
Horaires et temps de travail :	Temps partiel 28H hebdo en moyenne
Rémunération brute* :	Selon accord collectif et en fonction des compétences et de l'expérience du candidat – statut non cadre
Logement de fonction:	oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>
Déplacements :	oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>
si oui	véhicule personnel <input type="checkbox"/> véhicule de service <input type="checkbox"/> véhicule de fonction <input type="checkbox"/>
Frais de déplacements :	oui <input checked="" type="checkbox"/> si utilisation véhicule personnel non <input type="checkbox"/>

Curriculum vitae et lettre de motivation à adresser avant le 09/03/2021 par courrier électronique : contact@migado.fr

Information Règlement Général de Protection de la Donnée (RGPD)

Veillez noter que les candidatures reçues en réponse à ce recrutement feront toutes l'objet d'un traitement. Nous n'utiliserons vos données (nom, prénom, CV, situation scolaire, photographie, numéro de téléphone, adresse, situation familiale, ...) que dans la mesure où cela est nécessaire pour vous contacter et assurer le bon traitement de votre candidature. Les informations personnelles collectées seront conservées au maximum 6 mois après la fin du processus de recrutement.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux salariés de l'entreprise, habilités à les traiter dans le cadre de leur fonction.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en contactant Monsieur Alain GUILLAUMIE Président de MIGADO, à l'adresse mail contact@migado.fr ou par voie postale au 18 ter rue de la Garonne 47520 Le Passage d'Agen.

En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés ou de toute autre autorité compétente.