



# La MPT recrute un-e- Secrétaire-comptable

En CDI, 35h

Sous l'autorité du directeur de la MPT et sous la supervision de l'assistante de direction, la secrétaire-comptable aura pour missions :

## Mission 1 : Comptabilité

- Comptabilité fournisseurs et clients
- Banque / caisse
- Budgets prévisionnels / réalisés
- Devis et facturation

## Mission 2 : Ressources humaines

- Entrée et sortie du personnel

## Mission 3 : Accueil du public

- Accueil physique et téléphonique du public
- Orienter et renseigner le public
- Transmettre des informations au public

## Mission 4 : Administratif

- Gestion des adhérents
- Archivage
- Traitement des mails
- Prise de notes et comptes-rendus
- Administratif général de l'association

→ La connaissance du logiciel AIGA serait un plus.

Cette liste est non exhaustive. Diplôme de niveau IV – bac comptabilité ou bac gestion administration avec une bonne maîtrise de la comptabilité.

- Salaire brut mensuel : 1682 €/Brut selon convention collective ALISFA (pesée 367 pts)
- Horaires : du lundi au vendredi 10h-12h / 13h30-18h30 du lundi au vendredi
- Poste à pourvoir dès que possible. Dépôt de candidature avant **le 04 novembre 2021**

**Monsieur le Président**  
Maison Pour Tous/Centre Social  
10, rue du Nouveau Brunswick  
86 100 CHATELLERAULT  
05 49 20 00 13  
assistante.direction@mpt-csc86.org