



Offre d'emploi : Assistant.e Administrative et Comptable

→ Contexte et spécificités du poste :

L'association SEMES est une structure d'insertion par l'activité économique. Elle est agréée en tant qu'association intermédiaire et chantier d'insertion.

Son siège est basé à Clisson, elle possède une antenne à Aigrefeuille/Maine et à Vallet.

Dans le cadre de son développement l'Association recrute un.e Assistant.e Administrative et Comptable

Le poste est attaché au siège de l'association SEMES, toutefois pour des raisons de services et de contrôle, le titulaire peut être amené à se déplacer sur les autres sites de l'association.

Le poste implique la participation régulière aux réunions mensuelles d'équipe, et, de façon exceptionnelle, et sur demande de la direction ou de son supérieur hiérarchique à d'autres groupes de travaux ponctuels.

Le poste est un **poste à temps partiel et à durée déterminée**

Sous l'autorité hiérarchique de la responsable administrative et financière de la structure et en lien avec l'ensemble de l'équipe, la mission et les activités principales sont les suivantes :

→ Missions et activités principales :

Activité du poste :

Missions comptables :

- Contrôle et enregistrement des factures fournisseurs et clients
- Etablissement et envoi des devis et factures clients
- Envoi des relances clients
- Contrôle et lettrage des comptes
- Saisie des extraits de comptes bancaires et établissement des états de rapprochement bancaire

Missions administratives et paie :

- Création du dossier salarié
- Rédaction des contrats de travail, avenants
- Déclaration DPAE, médecine du travail
- Tâches ponctuelles :
 - Accueil physique et/ou téléphonique
 - Saisie des absences et déclaration des arrêts de travail
 - Préparation et contrôle des relevés d'heures mensuelles

Siège : 1 rue des Filatures 44190 - CLISSON **Tél :** 02 40 03 93 54 **Email :** secretariat@semes-44.fr
N° SIRET : 488 259 797 000 22 **Site internet :** www.semes-44.fr

SEMES SERVICES

Clisson 02 40 03 93 54 **Email :** clisson@semes-44.fr
Vallet 06 22 00 30 58 **Email :** vallet@semes-44.fr
Aigrefeuille 02 40 26 12 72 **Email :** aigrefeuille@semes-44.fr

SEMES NATURE

27 rue de la chapelle – 44140 Aigrefeuille
Tel 02.40.03.93.54
nature@semes-44.fr

SEMES VALORISE

15 rue des Rosiers 44190 Clisson
Tel 07.50.70.87.21
valorise@semes-44.fr



- Préparation des bulletins de paie
- Etablissement des déclarations mensuelles, trimestrielles et annuelles (dsn, ...)

Connaissances et Compétences :

- Bonne utilisation de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, Internet)
- Connaissance de logiciel comptable si possible
- Organisé
- Capacité d'adaptation
- Capacité à travailler en équipe
- Rigueur et discrétion

Formations et expériences :

- BTS Comptabilité Gestion
- 1^{ère} expérience en comptabilité
-

Conditions du poste :

CDD à temps partiel : 17.50 heures par semaine

Salaire : salaire selon accord d'entreprise (11.15 €), 845.62 Bruts / Mensuel.

Coefficient : 275

Candidature (CV + lettre de motivation) à envoyer à :

responsable-comptable@semes-44.fr

Siège : 1 rue des Filatures 44190 - CLISSON **Tél :** 02 40 03 93 54 **Email :** secretariat@semes-44.fr
N° SIRET : 488 259 797 000 22 **Site internet :** www.semes-44.fr

SEMES SERVICES

Clisson 02 40 03 93 54 **Email :** clisson@semes-44.fr
Vallet 06 22 00 30 58 **Email :** vallet@semes-44.fr
Aigrefeuille 02 40 26 12 72 **Email :** aigrefeuille@semes-44.fr

SEMES NATURE

27 rue de la chapelle – 44140 Aigrefeuille
Tel 02.40.03.93.54
nature@semes-44.fr

SEMES VALORISE

15 rue des Rosiers 44190 Clisson
Tel 07.50.70.87.21
valorise@semes-44.fr