

## LE SMAC RECRUTE !

### UN(E) COMPTABLE / GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF(VE) H/F en CDI Temps Partiel

Vous êtes sensible aux valeurs portées par le milieu associatif,  
Vous souhaitez donner du sens à votre métier,  
Vous aimez que vos jours se suivent sans forcément toujours se ressembler,  
Vous souhaitez un environnement professionnel sécurisé ?

### Rejoignez-nous !

L'association Loi 1901 SMAC, basée à Querqueville, est un groupement d'employeurs pour les associations : vous exercerez votre métier chez différentes associations du Cotentin adhérentes et parfois en distanciel (PC fourni).  
Nos maîtres-mots : temps partagé et temps choisi.

Nous recherchons un-e comptable en CDI à temps partiel. Le poste est à pourvoir dès que possible.

### Attributions et responsabilités principales :

Sous la responsabilité du directeur ou de la directrice de l'association adhérente qui assure le pilotage, Le-a comptable met en œuvre les actions de l'association suivantes :

- ✓ la saisie comptable et analytique des associations ;
- ✓ la trésorerie et réaliser des rapprochements bancaires ;
- ✓ la clôture comptable ;
- ✓ un budget prévisionnel ;
- ✓ la gestion administrative (adhésions, relances, factures, devis etc.).

Poste en grande autonomie avec un temps de suivi avec l'équipe projet et les associations co-employées qui implique :

- ✓ Sens de l'adaptation et d'initiative, organisation et curiosité ;
- ✓ Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction ;
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques (excel) et de logiciel Sage Ciel Compta, Ciel Paye ou autres
- ✓ Permis B et véhicule obligatoire : déplacements occasionnels à prévoir sur les communes de La Hague et de Cherbourg-en-Cotentin.

### Temps de travail et Rémunération :

14h/semaine avec pour lieu de travail principal sur Cherbourg en Cotentin

Le salaire brut mensuel s'appuie sur une évolution du nombre d'heures possible, une reconstitution de carrière et sur la grille de la convention ECLAT à l'indice 300.

### PROFIL

Diplôme ou formation: BTS de Comptabilité - gestion ou certificats en comptabilité.

Aptitudes souhaitées :

- ✓ avoir acquis une bonne formation comptable, posséder quelques années d'expérience,
- ✓ autonomie, rigueur, sens de l'organisation et des responsabilités, résistance au stress,
- ✓ capacité de travailler en équipe et de collaborer avec les responsables des autres services.

Envoyez votre candidature (cv et lettre de motivation) par mail sur : [gesmac@orange.fr](mailto:gesmac@orange.fr)

À l'attention de Roselyne BOUST, présidente du SMAC