

## ASSISTANT COMPTABLE H/F

CDD 6 mois 100 % - GIERES  
Remplacement congé maternité

14.10.2026

## L'ASSOCIATION LE RELAIS OZANAM, MEMBRE DU GROUPEMENT DES POSSIBLES, RECHERCHE UN ASSISTANT COMPTABLE (H/F) POUR SON SIEGE

### TYPE DE CONTRAT

CDD 6 mois - 35h  
(Remplacement congé maternité)

### OU

Gières

### DATE DE DEBUT

Dès que possible

### REFERENCE ANNONCE

ASSC3

Vous souhaitez travailler dans un environnement stimulant et chargé de valeurs, sur quantité de projets variés, autour de la thématique de la lutte contre la précarité ? Vous êtes le(la) bienvenu(e) ! Notre association œuvre dans les domaines de l'hébergement, l'accompagnement, l'emploi, la formation, la culture, la santé, les jeunes et l'innovation. Le groupement compte 3 associations membres : l'Oiseau Bleu, le Relais Ozanam et Cultures du Cœur. Pour plus d'information : [www.groupementdespossibles.org](http://www.groupementdespossibles.org)

### LE SERVICE

Le siège de l'Oiseau Bleu et du Relais Ozanam regroupe les services supports (secrétariat général, comptabilité, finances, ressources humaines, payes, communication...) ainsi que la Direction.

Le service comptable est composé d'une responsable comptable et financier, d'une cadre comptable, d'une comptable et d'une assistante comptable.

### MISSIONS

Dans le respect des objectifs financiers et qualitatifs de l'association et le respect du planning annuel, l'Assistant-e comptable participe au suivi de la mise en œuvre des orientations financières définies par la direction et les instances statutaires de l'Association :

#### Comptabilité clients (personnes hébergées/logées) :

- Facturation
- Comptabilisation
- Pointage
- Relations avec les secrétaires de sites

#### Comptabilité fournisseurs : Via l'interface Zeendoc

- Contrôle et préparation pour validation
- Puis saisie des factures fournisseurs

- Notes de frais : contrôle et saisie
- Cartes bleues des chefs de service : contrôle et saisie
- Contrôle et saisie des caisses
- Mise à jour des tableaux de suivi sur Excel
- Gestion des mails et des courriers
- Classement des documents comptables

## **COMPETENCES ET QUALITES RECHERCHEES**

- Capacité à travailler en équipe et en partenariat,
- Capacité à rendre compte, à expliquer,
- Discrétion et confidentialité,
- Capacité de communication (écoute, disponibilité, relationnel, sens du contact ...).

## **PROFIL**

- BAC comptabilité,
- Bonne maîtrise de la bureautique et des outils informatiques,
- Expérience souhaitée de la gestion comptable, comptabilité analytique.

## **COMMENT POSTULER**

Envoyer lettre de motivation (impérative) + CV à [recrutement@groupeementdespossibles.org](mailto:recrutement@groupeementdespossibles.org) en rappelant la référence de l'annonce.

## **AVANTAGES ET REMUNERATION**

- Rémunération selon Convention Collective : CCN 51, reprise de l'ancienneté, revalorisation Laforcade (rémunération minimum 2 050 €/brut/mois)
- 3 jours de congés supplémentaires par trimestre (hors été),
- Prise en charge transports en commun à 50 %,
- Indemnité légale de précarité de 10 % au terme du contrat,
- Prime décentralisée de 3 % versée au terme du contrat
- Prise en charge de la mutuelle à 74 %
- Congés enfant(s) malade(s),
- Aides liées au 1 % logement,
- Comité Social et Economique