

https://www.unapei92.fr/?post_type=jobs&p=9168

Un(e) Assistant(e) de gestion (H/F)

Description

L'Unapei 92, est une association issue du mouvement parental. Ses actions visent à soutenir les personnes en situation de handicap et leurs familles en vue de favoriser leur plein épanouissement et leur insertion sociale.

56 établissements et services médico-sociaux, 1100 collaborateurs, plus de 2250 places, dans les départements 92 (47 établissements), 28 (7 établissements) et 27 (2 établissements).

L'Unapei 92 recrute, **pour son Pôle compétences professionnel de 7 ESAT, situé dans le département des hauts de seine**, accompagnant 515 travailleurs en situation de handicap.

Missions

L'assistant(e) de gestion sera sous la responsabilité du directeur du pôle compétences professionnelles ayant la charge de 7 ESAT.

L'assistant(e) de gestion sera amené(e) à appuyer les salariés du pôle, dans des tâches administratives et comptables.

Missions :

- Gestion administrative au quotidien, courriers, etc...
- Trier, classer et archiver ;
- Aide à la facturation sur le logiciel comptable et commercial ;
- Gestion et suivi de la relance client – traitement des rejets et des litiges
- Suivi de caisse

Profil

- Vous êtes titulaire d'un diplôme dans le domaine de la gestion/administration (BTS, DUT, DCG), vous bénéficiez d'une première expérience professionnelle.
- Vous avez une certaine rigueur, précision et discrétion. Vous êtes autonome, organisé(e) et capable d'initiatives. Vous avez une très bonne capacité relationnelle, aisance orale et une aptitude au travail en équipe. Enfin, vous savez utiliser les outils bureautiques avec une bonne maîtrise d'Excel

Conditions

- Rémunération : Sur la base de la grille de technicien qualifié de la convention CCN66(selon l'expérience) soit entre 1715 e et 1890 e mensuels.
- Durée du travail : horaire de base 35 heures par semaine.

Unapei Hauts-de-Seine

Réf :

PCP092021-01

Date de publication

27 septembre 2021

Date de début du poste

27/09/2021

Employeur

Unapei Hauts-de-Seine pour le Pôle compétences professionnelles

Adresse

92, Meudon/Nanterre/Suresnes,
Hauts-de-Seine

Type de contrat

CDI – Temps plein

Postulez avant

27.10.2021

- Lieu de travail : Meudon/Nanterre/Suresnes

Modalités de candidature :

Envoyez votre intention de candidature et votre CV à Monsieur Mouhannad AL AUDAT, Directeur du pôle compétences professionnelles, *par courriel* à l'adresse : mouhannad.al-audat@unapei92.fr