



Sujet : Annonce de recrutement

Mise à jour : 24 février 2017

Auteur : DRH + UACE

ASSISTANT-E COMPTABLE, CDI

1. Environnement, présentation de la structure et contexte du recrutement

Le mouvement Emmaüs : Emmaüs, est un mouvement solidaire et laïc, né de la rencontre de l'abbé Pierre et d'un ancien bagnard, engagé depuis 1949 dans la lutte contre la pauvreté et l'exclusion. Aujourd'hui Emmaüs en France, ce sont environ 285 structures ou groupes, 6 848 bénévoles, 4 257 compagnons et 4 542 salariés. Ensemble, ils développent des réponses originales et complémentaires pour contribuer à endiguer les différentes formes de l'exclusion.

Emmaüs France ou la Fédération : Créée en 1985, Emmaüs France, association loi de 1901, est la fédération du mouvement Emmaüs. La Fédération mutualise et assure des missions transversales au service de ses adhérents et porte au niveau national les valeurs et combats du mouvement, soit notamment :

Dans ce contexte, nous recherchons un-e assistant-e immobilier qui sera mis-e à disposition de l'UACE (Union des Amis et des Compagnons Emmaüs)

L'UACE : L'Union des Amis et Compagnons d'Emmaüs est une association 1901 reconnue d'utilité publique dont l'objet social est de porter la propriété immobilière mutualisée de ses adhérents. C'est aussi la Structure Nationale Immobilière du Mouvement.

Elle fédère aujourd'hui 52 groupes, communautés et comités d'amis, présents sur toute la France, possède un patrimoine d'environ 90 M€ sur près d'une centaine de sites, composé de logements et de locaux d'activité.

Elle assure les obligations du propriétaire et du maître d'ouvrage, donne en commodat l'utilisation des biens aux groupes, accompagne techniquement et financièrement le gros entretien, et les projets de nouvel immobilier.

Elle participe activement à la définition et à la mise en œuvre de la politique immobilière du Mouvement Emmaüs, en étroite collaboration avec l'équipe immobilier d'Emmaüs France et ce, dans le cadre des orientations proposées par une commission immobilière nationale (issue du Conseil d'administration d'Emmaüs France).

Description du Poste d'assistant-e comptable de l'UACE

L'assistant-e comptable est rattaché-e au Directeur/trice de l'UACE, et peut intervenir en relation avec les élus et référents du Conseil d'Administration.

Sa mission porte sur :

- Le suivi administratif courant : courriers, chrono, classement, et l'accueil physique et téléphonique, réponses aux mails.

- L'appui à l'organisation et au suivi de la vie associative : CA (planification, préparation des ordres du jour, convocation, prise de note, organisation logistique), autres réunions, secrétariat et administratif lié aux obligations statutaires ou lié au statut « RUP » (Reconnaissance d'Utilité Publique)
- Suivi des délibérations du CA et des décisions de gestion du CA, élaboration et tenue de tableaux de bord
- Tenue administrative et comptable des opérations de l'UACE : cotisations, legs et donations, frais, taxes foncières, assurances, participations, emprunts, prêts,
- Contribution à la tenue de la trésorerie et des comptes
- Classement et archivage, commandes de matériel, lien avec les fournisseurs
- Structuration des outils : tableau de suivi des prestataires, des contacts, des élus, des référents, calendrier des instances...

Les travaux comptables sont effectués en relation avec les services de l'Expert-Comptable en charge de la tenue des comptes de l'UACE, et avec le service comptable d'Emmaüs France.

Diplôme, compétences

Vous maîtriser le Pack Office et plus particulièrement Excel et êtes formé-e à la comptabilité (vérification des notes de frais, factures).

Vous êtes dynamique et avez à cœur de contribuer à la structuration d'une association en étant consciente des délais de mise en œuvre dans un environnement complexe. Vous avez un grand sens de l'organisation, de l'archivage. Vous êtes doté-e d'un excellent relationnel, souhaitez contribuer au démarrage d'une nouvelle équipe et appréciez le travail en équipe au sein d'une association comptant des bénévoles.

La connaissance du monde associatif et/ou de l'immobilier serait un plus.

Conditions du poste

Poste basé à Montreuil – déplacements exceptionnels

Rémunération annuelle brute : selon la grille salariale Emmaüs France, à savoir : 26.220 €, tickets restaurant, mutuelle et prévoyance, 50 % de l'abonnement aux transports en commun Ile de France.