

FIGHE DE POSTE



Chargé.e Comptabilité ,Administratif en Alternance Association 3PA



Dans le cadre de ses activités à Lahage (31370), l'association 3PA recrute

Vous êtes engagé.e pour la transition écologique; vous avez envie de mettre du sens dans votre vie professionnelle, de mettre votre expérience, vos savoirs et vos compétences au service d'un projet innovant, c'est le moment : rejoignez la team 3PA !

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION 3PA :

Pour l'association 3PA, la transition écologique est un changement total de système économique et sociétal, basé sur le respect de l'environnement, de la nature et de ses ressources, impliquant de repenser notre façon de consommer, de nous déplacer, de coopérer et de vivre en harmonie avec les hommes et la biosphère, afin d'atteindre une empreinte écologique supportable.

Notre objet est "Promotion et développement d'actions et d'expériences locales; fondées sur l'échange de savoirs, sur l'éducation populaire et sur des pratiques respectueuses de l'environnement."



Nos objectifs sont :

- La transition écologique comme levier d'actions et pépinière du changement
- L'écologie pratique pour tous

L'association 3PA, créée il y a 20 ans, administre un budget global annuel d'1,5 millions d'euros et ses richesses humaines sont 20 salarié.es permanents et 15 salarié.e.s en insertion



Description du poste

Intitulé du poste : Chargé.e comptabilité administratif

Missions principales :

Assister la personne en charge de la comptabilité et de l'administratif

Activités et Tâches :

Tâches administratives :

- Suivi et enregistrement des dossiers de subventions
- Classement et Archivage ;

Tâches comptables

- Tenue de la comptabilité analytique :
 - saisie des frais généraux, banques, notes de frais, caisse, dons, subventions...
- Lettrage divers ;
- Aide à la préparation des dossiers (paiements, situations, clôture...) ;
- Classement et Archivage ;
- Rapprochements bancaires ;
- Préparation et déclaration de TVA ;

Profil du poste

Vous préparez une formation BTS Comptabilité en alternance :

- Connaissances des bases en comptabilité ;
- Maîtrise des outils informatiques (Pack Office) ;
- Rigoureux(se), organisé(e) et curieux(se).

Vous démontrez des qualités de discrétion, analyse, rigueur et organisation.



Conditions et lieu de travail :

Lieu de travail : Lahage (31370)

Horaires de travail : 9h-17h

Possibilité de prendre une navette de la gare de Muret à Lahage (aller et retour)

Type de contrat : Contrat apprentissage ou professionnalisation

Convention collective : ECLAT

> **Date de démarrage :** Octobre 2023

Candidature à envoyer à : administratif@3paformation.fr, adressée à Bernadette MATHIS.