



## L'A.U.D.A.S.S.E.

Recrute

**Pour le service des 7 Vallées**

Dispositif d'Accueil de Mineurs non Accompagnés à Azincourt

### 1 SECRETAIRE COMPTABLE

**Objectifs du service :** accueillir des jeunes sur une structure collective de 40 places, pour les aider à mettre en œuvre leur projet de vie en les accompagnant dans la mise en œuvre de leur projet individualisé, l'accès à la scolarité, le projet professionnel, la situation administrative, l'accès aux soins, l'apprentissage du français, l'accès aux loisirs et à la culture.

#### Poste en CDI

**Missions :** assurer les missions d'accueil du public et des partenaires, assurer la gestion téléphonique, réaliser les tâches administratives dans le cadre de l'accompagnement des jeunes, organiser le classement, corriger et transmettre les écrits professionnels, assurer la gestion comptable en lien avec le service comptabilité.

**Compétences :** avoir de bonnes connaissances informatiques, avoir une bonne maîtrise de l'expression écrite et orale, capacité d'initiative et d'adaptation, être autonome et rigoureux.

**Profil :** être titulaire d'un BTS « Assistant de Gestion » ou « Assistant de Direction » ou « Comptabilité ».

**Poste :** CDI temps plein. Salaire en référence avec la grille de salaire de la CCNT 66

Transmettez **dès maintenant et avant le 15 septembre 2020**, CV et lettre de motivation manuscrite à

Peggy BOURDON par mail : [pbourdon@audasse.fr](mailto:pbourdon@audasse.fr)