

## OFFRE D'EMPLOI

L'Association ADEI recherche pour  
le Siège social site basé à Aytré (17440)

### 1 COMPTABLE (H/F)

Convention Collective Nationale de Travail du 15 Mars 1966

Contrat à Durée Indéterminée à temps plein

(1 ETP)

Poste à pourvoir dès que possible

Sous l'autorité de la Directrice Administrative et Financière et par délégation de la Responsable Administrative et Comptable, vous serez en charge principalement :

- \* de la tenue de la comptabilité d'un ou plusieurs établissements :
  - Saisie des factures fournisseurs, des opérations de banque, de caisse, paiement des fournisseurs, pointage, rapprochement bancaire ...
- \* des travaux liés à l'arrêté des comptes de fin d'exercice et aux situations :
  - Justification des soldes des comptes,
  - Préparation et saisie des écritures d'inventaire.
- \* du suivi administratif des dossiers.

#### **Profil du poste**

- Titulaire d'un diplôme de niveau 4
- Expérience de 2 ans souhaitée
- Maîtrise d'Excel indispensable

#### **Compétences requises**

- Capacité à travailler de manière transversale
- Faculté d'adaptation

Adresser lettre de motivation et Curriculum Vitae à la Direction des Ressources Humaines  
**par courriel : [recrutement@adei17.com](mailto:recrutement@adei17.com) avec la mention ADEI35 dans l'objet du courriel**  
**avant le 05 mai 2024 - délai de rigueur.**