

Le GAB 44 recrute un·e assistant·e en comptabilité et gestion en alternance

Pour venir en soutien administratif d'une équipe de 16 personnes, le GAB 44 : Groupement des Agriculteurs·trices Biologiques de Loire-Atlantique recrute un·e assistant·e en comptabilité et gestion en alternance. Le GAB 44 est une organisation professionnelle qui œuvre pour le **développement de l'agriculture et de l'alimentation biologique**. Elle rassemble agricultrices et agriculteurs bio autour d'un projet ambitieux qui s'appuie sur 4 piliers :

- représenter et défendre les agriculteur.trices bio
- promouvoir et accompagner le développement de la bio
- structurer des filières locales et équitables
- accompagner la transition agricole et alimentaire sur les territoires

Au-delà des missions et capacités attendues pour ce poste, il est supposé que la personne s'inscrive dans le désir de contribuer au déploiement du projet associatif. La politique de développement du GAB 44 établie par le Conseil d'administration est mise en œuvre par l'équipe salariée.

Rattaché·e à la Responsable administrative et financière, vous aurez l'opportunité de développer vos talents sur les **missions** suivantes :

Gestion comptable et administrative :

- Tenue de la comptabilité générale
- Suivi des contrats et comptes fournisseurs
- Traitement et saisie des factures fournisseurs
- Suivi des comptes clients et règlements
- Suivi de la trésorerie et imports/saisies des mouvements bancaires
- Classement, archivage numérique et physique des documents comptables et administratifs

Gestion administrative du personnel :

- Assurer la gestion administrative du personnel (entrées/sorties, affiliation aux organismes, visites médicales)
- Suivi des absences, gestion des arrêts maladie (attestation de salaire)
- Préparation des variables de paie, appui à l'élaboration des bulletins de paie
- Import des écritures de paie dans la comptabilité
- Mise à jour des tableaux de suivi de la masse salariale

Gestion budgétaire :

- Réalisation des tableaux de bord de suivi des actions
- Suivi des conventions de financement
- Saisie et suivi des budgets prévisionnels, import de la comptabilité dans le logiciel de suivi de projets, situations intermédiaires

Compétences / Profil :

Vous avez déjà des connaissances de base en comptabilité, idéalement Bac+2
Organisé-e et rigoureux-se vous souhaitez collaborer avec une équipe dynamique et engagée sur un projet de transition écologique de notre société !

Vous avez le sens des responsabilités

Vous partagez notre vision du travail : bienveillance, entraide et professionnalisme sans oublier la bonne humeur !

Ce poste est fait pour vous !

Alternance à pourvoir à partir de septembre 2024 pour une durée de 2 ans, avec une opportunité d'évolution du poste en prévision du retrait d'activité de la Responsable administrative et financière

Conditions

- ★ Contrat à durée déterminée : Alternance de 2 années
- ★ Alternance à pourvoir à partir de septembre 2024 pour une durée de 2 ans
- ★ Lieu de travail : Nozay (44)
- ★ Rémunération selon grille sur une base de 35 h
- ★ Mutuelle
- ★ Covoiturage possible

Candidature

Envoyer lettre et CV au GAB 44 avant le 31 mai 2024 à l'adresse accueil@gab44.org

Merci de nommer vos documents comme ceci : NOM-prenom-CV.pdf

NOM-prenom-LM.pdf

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter

Patricia à comptabilite@gab44.org