

7 janvier 2020

**Pôle médico-  
éducatif  
LA DURANCE**

Rte St Jean  
04160 Château-Arnoux  
04 92 64 10 50

**Pôle Dys LES  
LAVANDES**

Le Village  
05700 Orpierre  
04 92 66 21 35

**Pôle TONY LAINE  
SESSAD**

Rte Napoléon  
04160 L'Escale  
04 92 64 55 05

**Pôle TONY LAINE  
EEAP**

Les Alexis  
04600 Montfort  
04 92 64 53 00

**Dispositif ITEP**

178 rue principale  
04660 Champsercier  
04 92 31 34 02

**EA LOU JAS**

Rte St Jean  
04160 Château-Arnoux  
04 92 64 08 72

**Service Mandataire  
à la Protection des  
Majeurs**

7 bis avenue Blâches  
Gombert  
04160 Château-Arnoux  
04 92 64 48 19

**Service Délégué  
aux Prestations  
Familiales**

7 bis avenue Blâches  
Gombert  
04160 Château-Arnoux  
04 92 64 48 19

## APPEL À CANDIDATURE INTERNE et EXTERNE

*L'APA JH04 a pour objet de promouvoir la dignité et la pleine citoyenneté des personnes handicapées en œuvrant pour leur complet épanouissement et leur meilleure intégration à toute forme de vie sociale et professionnelle. Elle inscrit son action en priorité dans l'offre de droit commun dans une dynamique favorisant l'inclusion.*

*Elle promeut le partage d'expériences et de savoirs, la mutualisation et la transversalité des actions en cohérence avec les orientations qu'elle a définies.*

*L'APA JH04, adhérente à la Fédération des APA JH, porteuse de valeurs de laïcité, de solidarité et de citoyenneté recrute pour l'activité de son **siège social***

### **POSTE : Un (e) Aide comptable**

**Poste CDI- 0.5 ETP**

#### **1. Missions :**

L'aide comptable est en charge au sein du Siège Social de l'APA JH 04 de l'enregistrement des opérations de saisie et des traitements de dossiers. Il(elle) gère la comptabilité au jour le jour et entre autre les opérations quotidiennes ci-dessous :

- Affectation d'un numéro de pièce à chaque facture
- Saisie des opérations comptables quotidiennes
- Imputation des comptes de charges et de produits
- Pointage des rapprochements bancaires
- Calcul des frais de déplacements et remboursements professionnels
- Mise à jour les tableaux de suivi des activités des établissements
- Saisie des bons de livraison et facturation clients ...

#### **2. Profil et compétences requises :**

##### **Savoirs et Savoir-faire :**

- Goût pour les chiffres
- Rigueur, précision, autonomie
- Sens des responsabilités et de l'organisation
- Aisance relationnelle
- Accueil physique et téléphonique
- Etre capable d'occuper un poste en permanence dans un bureau
- Maîtriser la gestion du plan comptable, le calcul de trésorerie ou encore la comptabilité analytique
- Etre à même de repérer des dysfonctionnements financiers
- Savoir utiliser l'outil informatique (gestion et comptabilité, tableur...)

## Qualités professionnelles :

- Sens de l'initiative
- Capacité d'adaptation
- Sens de la coopération
- Diplomatie
- Discrétion

### 3. Cadre de l'emploi :

- Baccalauréat exigé dans le domaine de la Comptabilité
- Poste situé à CHATEAU ARNOUX au Siège Social de l'Association
- Rémunération selon CCNT 66 – Technicien Qualifié(e)
- Nécessité de s'adapter à des contextes variés

Candidature acceptée jusqu'au 20/01/2020

Poste à pourvoir au 03/02/2020

Adresser votre Curriculum Vitae et votre lettre de motivation à :

**Mme Marielle COGERINO**, responsable administrative financière, à l'adresse mail suivante :

[marielle.cogerino@apajh04.fr](mailto:marielle.cogerino@apajh04.fr)

Le Directeur Général  
Alain MONTEILLARD



*En nous communiquant votre candidature dans le cadre de ce recrutement, vous consentez explicitement à ce que vos données fassent l'objet d'un traitement, notamment informatisé, en vue d'évaluer la capacité du candidat à occuper l'emploi proposé (qualification, expérience, ...). Seules les personnes intervenant dans le processus de recrutement peuvent accéder aux informations d'un candidat. Ces données seront conservées pour une durée maximale de 2 ans. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen (RGPD) n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en contactant la Responsable des Ressources Humaines de l'APAJH 04 (APAJH 04 1B avenue du parc, 04160 Château-Arnoux, 04.92.64.44.11).*