



## **LINKIAA (Pôle Grand Val) recrute**

**Pour son nouveau dispositif d'accompagnement de jeunes en situation complexe de 17 à 21 ans en appartements**

**Un(e) Secrétaire Comptable H/F basé(e) à Nantes**

**Poste en CDI à temps partiel 0.50 ETP à pourvoir en mars 2023**

### **Mission**

Sous l'autorité de la directrice de pôle, et en lien fonctionnel avec le chef de service éducatif, il/elle a pour mission :

- Accueil physique et téléphonique
- Création et mise à jour des dossiers jeunes
- Mise en forme d'écrits professionnels
- Suivi des statistiques : entrée / sorties des jeunes..., aide à la facturation
- Suivi de la gestion locative des appartements : recherche, gestion des contrats de location, loyers, quittances...
- Tâches comptables

### **Profil et Compétences**

- Diplôme minimum : Baccalauréat Pro Secrétariat, comptable...
- Maîtrise des techniques administratives du secrétariat
- Connaissance des logiciels informatiques (Word, Excel, Outlook)
- Bon niveau en orthographe
- Bon relationnel
- Discrétion professionnelle
- Bonne organisation et gestion du temps
- Polyvalence
- Autonomie

### **Rémunération**

- selon les conditions statutaires définies par la CC66
- Congés trimestriels

Les candidatures (lettre et CV) sont à adresser au plus tôt

à **Madame Anne GUICHON**, Directrice du Pôle Grand Val, par mail :

[directiongrandval@linkiaa.fr](mailto:directiongrandval@linkiaa.fr)