

LINKIAA (Pôle Grand Val) recrute

Pour son nouveau dispositif d'accompagnement de jeunes en situation complexe de 17 à 21 ans en appartements (6 sur Nantes – 6 sur Saint Nazaire – 3 places mobiles)

**Un(e) secrétaire-comptable H/F– Poste basé à Nantes
CDI mi-temps - Poste à pourvoir février / mars 2022**

Missions

Sous la hiérarchie de la Directrice du 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 des 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

- **Compétences et formations**
- Bon relationnel, discrétion professionnelle, polyvalence, bon niveau en orthographe, maîtrise des techniques administratives du secrétariat (mise en forme de documents, accueil téléphonique, classement...), organisé(e), autonome, bonne gestion du temps, connaissance des logiciels informatiques (Word, Excel), traitement de l'information.
- Diplôme minimum : Baccalauréat Pro Secrétariat, comptable...

Rémunération

- Selon les conditions statutaires définies par la CCN du 15 mars 1966

Les candidatures (lettre et CV) sont à adresser à

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

directiongrandval@linkiaa.fr

Date limite de dépôt des candidatures le 17 janvier 2022