

<http://www.osi-ngo.org/Jobs/offres-d-emploi/article/secretaire-comptable>



Secrétaire Comptable

- Emplois / Partenariats - Offres d'Emploi -



Publication date: lundi 5 mars 2018

Copyright © Objectif Sciences International - Tous droits réservés

L'association à But Non Lucratif Objectif Sciences International recrute un-e secrétaire-comptable pour ses bureaux en France basés à Bordeaux.

Sommaire

- [Poste à pourvoir](#)
- [Descriptif du poste](#)
- [Votre Profil](#)
- [Vos Principales Tâches](#)
- [Vous devez](#)
- [Vous aurez accès à](#)

Poste à pourvoir

H/F Secrétaire-Comptable

- Lieux de travail : Bureaux en France, à **Bordeaux**
- Fort investissement personnel nécessaire
- Capacité de gestion personnelle de l'organisation de son emploi du temps
- Poste ouvert en CDD, avec possibilité d'une continuité sur un CDI
- 20h par semaine (possibilité d'un plein temps selon l'activité de l'ONG)
- Congés Payés
- Contrats à Durée Déterminée disponible de suite
- Rémunération : 9.88 Euros brut/heure

Descriptif du poste

L'ONG Objectif Sciences International, association à but non lucratif bénéficiant du Statut Consultatif Spécial auprès du Conseil Économique et Social de l'Organisation des Nations Unies, recrute un-e secrétaire comptable.

Cette ONG organise des activités d'éducation aux sciences et de recherche scientifique en faveur de la résolution de problèmes de Développement Durable (eau, alimentation, énergie, biodiversité, climat...) et réunit des volontaires de tout âge qui viennent apprendre les techniques de ces disciplines scientifiques par leur mise en pratique. Ces actions de formation à la Recherche par la pratique de la Recherche se déroulent sous la forme de séjours organisés pour les élèves des établissements scolaires, sous la forme de séjours de vacances pour enfants ou adolescents, ou encore sous la forme de voyages solidaires pour les participants adultes ou universitaires, d'entreprises ou d'organismes publiques.

L'ONG recrute un-e secrétaire-comptable parlant parfaitement le français, et maîtrisant l'anglais, afin de rejoindre

notre équipe. Votre poste se situera dans les bureaux en France, mais vous pourrez être amené à travailler sur d'autres territoires si vous souhaitez vous investir sur du plus long terme au sein de l'ONG.

Votre Profil

- Vous êtes de formation Secrétaire-Comptable
- Vous êtes intéressé-e d'être impliqué-e dans l'évolution d'une ONG en charge du Développement Durable
- Vous êtes francophone ou connaissant parfaitement la culture francophone
- Vous êtes capable d'agir en autonomie dans un cadre établi et en étant 100% dédié au projet de l'employeur
- Vous aimez organiser, gérer, rédiger et travailler au sein d'une ONG

Vos Principales Tâches

En Comptabilité :

- Enregistrer des opérations comptables
- Réaliser un suivi de trésorerie
- Etablir un état de rapprochement bancaire
- Réaliser des opérations de recouvrement de créances
- Réaliser des opérations de suivi des paiements
- Effectuer une relance client
- Réaliser les recherches documentaires en lien avec l'activité de la structure ou du service et les transmettre ou les archiver
- Saisir des documents numériques
- Classer les documents, informations et fonds documentaires d'une activité

En Secrétariat

- Administrer des dossiers individuels de salariés
- Réaliser des déclarations réglementaires
- Réaliser la gestion administrative du courrier
- Saisir des documents numériques
- Classer les documents, informations et fonds documentaires d'une activité
- Organiser des déplacements professionnels

Vous devez

- Pouvoir vous rendre disponible sur Bordeaux pour rencontrer votre employeur, recevoir les détails du contrat et une formation à l'organisation interne dans l'établissement
- Parler un français parfait
- Comprendre très facilement l'anglais et savoir vous exprimer dans cette langue
- Avoir une connaissance de Word et Excel.
- Être méthodique, organisé et rigoureux
- Avoir des qualités relationnelles et rédactionnelles
- Être disponible durant les vacances scolaires,

- Avoir compris ce que fait l'ONG en ayant consulté ses différents sites web et documents

Vous aurez accès à

- Une rémunération complémentaire si vous travaillez déjà,
 - Un cursus de formation initiale et de formation continue en Education des Sciences si vous souhaitez progresser dans l'ONG
 - Une mobilité géographique pour votre poste, et une mobilité de postes au sein du réseau de l'ONG
 - Autant de réseaux de contacts dans le monde que vous aurez de collègues au sein du réseau de l'ONG
- Candidature et étapes clés du recrutement
- Envoi de votre candidature sous la forme d'un CV et d'une lettre de motivation à cette adresse mail : dg@osi-ngo.org