

Chargé.e de mission administratif.ve et comptable

CDI - Temps plein

LA CRESS OCCITANIE, AU SERVICE DU DEVELOPPEMENT DE L'ESS

Portée par des valeurs d'engagement et de coopération, la Chambre Régionale de l'Économie Sociale et Solidaire (CRESS) Occitanie fédère les acteurs et réseaux de l'ESS en Occitanie. Elle assure leur représentation et appuie leur développement. Une équipe de dix salarié.es, réparti.es sur les sites de Toulouse et Montpellier, assure des missions de promotion et de développement en ligne avec les orientations stratégiques portées par le conseil d'administration.

Dans le cadre d'un départ à la retraite, nous recrutons un.e chargé.e de mission administratif.ve et comptable.

MISSIONS DU POSTE

En lien étroit avec la Direction, les membre du bureau et l'équipe, vous serez chargé.e de :

◆ Gestion comptable

- Saisie des pièces comptables, suivi des règlements et rapprochements bancaires
- Suivi de la trésorerie, préparation des bilans et budgets
- Appui à la gestion des subventions et des financements publics

◆ Gestion administrative

- Gestion du courrier, des appels, classement et archivage
- Suivi des conventions, contrats et obligations administratives
- Soutien à l'organisation logistique de la vie associative (réunions, AG, CA...)

◆ Appui RH (en lien avec le cabinet comptable et sociale externe)

- Préparation des éléments de paie et suivi des absences
- Suivi administratif des dossiers salariés (contrats, médecine du travail, etc.)

◆ Appui à la vie associative

- Préparation des instances
- Gestion des adhérents



FORMATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

- Formation Bac +2 en administration, gestion ou comptabilité
- Une première expérience dans une structure associative ou de l'ESS est un plus
- Maîtrise d'Excel, Word et Teams



PROFIL

- Organisation, rigueur, autonomie
- Bonne communication écrite et orale
- Qualités personnelles
- Esprit d'équipe, discrétion, polyvalence
- Sens de l'engagement et intérêt pour les valeurs de l'ESS



CONDITIONS D'EMPLOI

- Type de contrat : CDI
- Agent de maîtrise
- Temps de travail : temps plein 35 heures (accord aménagement du temps de travail),
- Rémunération : 30-35 K€ selon profil et expérience, grille CCN ECLAT, coefficient 350
- Avantages : mutuelle, tickets restaurant, forfait mobilités durables, 2 jours de télétravail à la carte
- Lieu de travail : Montpellier
- Prise de poste souhaitée : Juin 2025



CANDIDATURES

Merci d'adresser votre CV et une courte lettre de motivation avant le 12 mai, à l'attention de Sarah ROUSSEAU, Directrice de la CRESS Occitanie, à l'adresse :

recrutement@cressoccitanie.org