

OFFRE D'EMPLOI – SECRÉTAIRE AIDE COMPTABLE (H/F)

La Ligue Grand Est de Handball, structure déconcentrée de la Fédération Française de Handball composée de 27 salariés, recrute dans le cadre d'un contrat à Durée Déterminée à plein temps un/une Secrétaire Aide Comptable (*poste à pourvoir au plus vite*).

Ce poste est basé à Tomblaine (54510).

Vous serez amené(e) à réaliser les missions suivantes pour le Grand Est :

- Enregistrer, saisir, traiter et émettre les informations relatives aux mouvements comptables et financiers de la Ligue à partir de Sage X3 ;
- Effectuer les paiements et encaissements ; préparer les moyens de paiement et remettre à la signature, procéder aux remises en banque et aux mouvements de caisse ;
- Collecter, classer, pointer, vérifier les documents nécessaires à la saisie des informations et effectuer les travaux d'archivage comptables ;
- Réaliser le secrétariat de la Commission d'Organisation des Compétitions (traitement des documents administratifs, courrier, agenda, réunions...).

Vous apporterez vos conseils et votre expertise aux Salariés et aux Elus du Territoire.

► **Diplômes demandés :**

Diplôme de comptabilité (BTS ou DUT minima)

► **Qualités et compétences :**

- Vous maîtrisez les bases de la comptabilité associative et possédez une expérience en tant qu'assistant comptable;
- Vous maîtrisez le pack office et surtout le traitement de fichiers excel, des connaissances sur Sage et ORION sont un plus ;
- Vous faites preuve de qualité rédactionnelle; vous êtes polyvalent(e), et vous disposez d'une excellente connaissance de l'environnement associatif et du Handball ;

► **Type de poste :** CDD de 4 mois renouvelable – Groupe 3 Convention collective nationale du sport.

► **Salaire :** à négocier.

► **Lieu :** Tomblaine (54510) – Maison Régionale des Sports.

Envoyez CV, lettre de motivation avant le 15 Février 2023 à 5600000.gfara@ffhandball.net