



Nous recherchons **un(e) assistant(e) comptable (H/F)** sur Montpellier.

Vous intégrez la Coopérative d'Activité et d'Emploi Crealead créée en 2001, ancrée dans les valeurs de l'ESS. La coopérative se compose de 310 co-entrepreneurs dont 150 exerçant dans le secteur de la formation, et d'une équipe support d'une quinzaine de collaborateurs ayant un fort esprit coopératif.

Crealead a pour objet d'intégrer des porteurs de projet d'entreprise ou des entrepreneurs à leur compte en son sein afin de tester, développer et de pérenniser leurs activités, d'abord en contrat CAPE puis en Contrat d'Entrepreneur Salarié Associé (CESA).

Crealead apporte un hébergement juridique, administratif, comptable, social, et fiscal, un accompagnement à la création et au développement des activités, ainsi que l'animation d'un réseau d'échange de compétences et de services.

Le présent recrutement se situe dans le cadre d'un remplacement au sein d'une équipe de gestion déjà en place, composée de 10 personnes.

Le poste est placé sous la responsabilité des responsables comptable.

QUELLES SONT VOS MISSIONS ?

Vous serez chargé(e) de la comptabilité client d'un portefeuille d'entrepreneurs formateurs, incluant la gestion des plateformes liées à la formation (CPF, Kairos, ..)

Vous serez chargé(e), en binôme, du logiciel de la gestion de l'organisme de formation (Dendréo) et du respect du processus qualité Qualiopi.

Vous serez chargé(e) du traitement des immobilisations.

Vous serez chargé(e) de la gestion comptable des arrêts maladie et de certaines opérations extracomptables liées à la paie.

Vous serez en soutien de la validation des notes de frais.

Vous serez chargé(e) d'animer des ateliers et formations à destination des co-entrepreneurs de Crealead.

Vous serez chargé(e) de l'accueil physique une fois par semaine ainsi qu'en cas de nécessité de remplacements ponctuels

ET VOUS ?

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau bac et/ou vous justifiez d'une expérience à un poste similaire de 2 ans.

Une expérience dans le secteur de la formation est un plus.

Vous avez une bonne maîtrise du pack office, notamment Excel et vous aimez les outils numériques.

Vous faites preuve de rigueur, d'organisation, d'autonomie, de qualité d'analyse et de synthèse.

Vous avez une grande capacité d'adaptation.

Vous aimez le travail en équipe.

Vous avez le goût du service auprès de personnes portant un projet entrepreneurial et vous souhaitez vous engager dans la vie coopérative de Crealead.

Vous souhaitez intégrer une entreprise attentive à l'équilibre vie professionnelle / vie personnelle.

La connaissance de l'Économie sociale et solidaire est un plus.

CONDITIONS

Type d'emploi : CDI, Temps plein (35h)

Salaire : à partir de 22115€ base brute annuelle temps plein, selon grille des salaires en vigueur (expérience et diplôme).

Horaires : Du Lundi au Vendredi 8h30-17h30

Télétravail partiel possible

Date de début prévue : à partir du 1er juillet 2024

Avantages :

Carte swile (ticket restaurant, valeur faciale 9€)

Mutuelle 100% patronale,

Intéressement

Accord de participation.

Nous attendons vos CV et lettres de motivations (indispensable) avant le 28/06/2024
à l'adresse contact@crealead.com

Seules les candidatures complètes seront étudiées.