

Le GEAI29 recherche UN.E ASSISTANT.E D'ADMINISTRATION ET DE COMPTABILITE

A ce jour temps partiel 10h hebdomadaire à Morlaix,
qui pourra être complété par un autre temps de travail.

L'association qui recrute :

Le Conseil de Développement du Pays de Morlaix est une instance d'expression citoyenne ouverte à tous et destinée à enrichir la décision publique locale. Elle est composée de près de 60 membres, issus de la société civile (associations, entreprises, établissements d'enseignement supérieur, citoyens...).

Depuis plus de 20 ans, le CODEV alimente les réflexions autour du Pays de Morlaix, donne un avis et fait des propositions pour orienter les élus dans leurs décisions. Il est composé d'hommes et de femmes motivé-es pour faire bouger le territoire dans une logique de synergie public-privé. Ces derniers sont à l'origine d'actions et rendez-vous aujourd'hui incontournables sur le territoire comme le contrat local de santé, les rencontres de l'emploi ou le CV de conjoints. Lieu de réflexion et d'expression, il peut intervenir à la demande des élus (sous la forme de saisine) ou se saisir lui-même de thématiques stratégiques pour le territoire. Le CODEV a également participé à l'orientation des fonds régionaux et européens.

<https://www.paysdemorlaix.com/le-conseil-de-developpement/>



Le GEAI29 est un groupement d'employeurs associatif. Les associations qui ont des besoins en temps partiel durables lui délèguent la gestion de leurs emplois dans un cadre juridique sécurisé, afin d'améliorer l'attractivité du poste, et de garantir la qualité de l'emploi au salarié : un seul employeur, un seul salaire, un seul contrat, la possibilité d'augmenter son temps de travail à moyen terme.

Le GEAI proposera ainsi à la personne recrutée d'autres mises à disposition du même type dans une ou plusieurs autres associations, de façon à augmenter le temps de travail et éviter la routine.

www.geai.bzh

Raison du recrutement

Actuellement, une animatrice à mi-temps est au service du Conseil de développement, de son bureau, de son Conseil d'Administration et de ses groupes de travail. Ce recrutement est une création d'emploi destinée à libérer l'animatrice et les bénévoles, en particulier le-la secrétaire, de certaines tâches administratives et comptables.

Missions

- Participer au suivi administratif et financier, participer à la saisie comptable, charger les pièces sur Choruspro
- Participer à la communication du conseil : contacts et relance presse, diffusion d'article, veille
- Participer à la bonne organisation de la vie institutionnelle : communication des ordres du jour, invitations, rédaction des comptes-rendus.
- Assurer la circulation de l'information au sein de l'association (outil de communication interne en cours de finalisation à maîtriser)
- S'assurer de la réussite des réunions, notamment du bureau, par la relance aux participants et l'organisation logistique (réservation et mise en place de la salle, disponibilité du matériel et des documents, réservation et réception du repas)

Le·la candidat·e

De formation secrétariat, ou assistant·e administratif·ve et comptable, vous êtes de nature enthousiaste et tourné·e vers les solutions. Autonome, rigoureux·se et efficace.

Idéalement, vous avez une connaissance ou une pratique professionnelle du secteur associatif.

Conditions d'emploi

CDI, embauche via le Groupement d'employeurs (GEAI29)

Des missions complémentaires dans au moins une autre association seront recherchées en fonction de votre profil.

Convention collective ECLAT, coefficient 285 + reconstitution de carrière + indemnisation pour temps partiel

Temps partiel 10h/semaine les lundis et vendredis.

Lieu de travail : Pays de Morlaix (CCI)

Calendrier

Prise de poste souhaitée : début mai 2024

Candidatures jusqu'au : 04 avril 2024

Entretiens prévus lundi 15 avril après midi.

Votre candidature complète (CV et lettre de motivation) est à adresser à

Monsieur le Président du GEAI29, Madame et Monsieur les co-présidents du CODEV

par mail recrutement@geai.bzh

Les candidatures incomplètes (par exemple sans lettre de motivation) ne seront pas traitées.