

OFFRE D'EMPLOI



Type d'établissement	Nom de l'établissement
Direction Administrative et Financière	Direction Générale
Poste à pourvoir	
ALTERNANCE - Contrat d'Apprentissage : Comptable H/F	
Type de contrat	
Contrat d'apprentissage	
Date de prise de fonction	
Septembre 2023	
Temps de travail et lieu de travail	
Temps plein - Fontaines Saint Martin (69)	
Présentation du Prado	
<p>Crée il y a 160 ans, Le Prado est organisé autour d'une Fondation Reconnue d'Utilité Publique qui déploie ses activités à travers 3 associations et 3 domaines d'action : la protection de l'enfance, l'enfance en situation de handicap et la protection judiciaire de la jeunesse. Le Prado prend en charge chaque année plus de 2300 enfants, jeunes, familles et adultes, il emploie plus de 550 salariés. Son chiffre d'affaires annuel se situe autour de 40 M€.</p> <p>Rejoindre le PRADO, c'est travailler pour l'intérêt général et défendre une société du vivre-ensemble où chacun a ses chances de se réaliser.</p> <p>Découvrez le Prado en vidéo : https://www.le-prado.fr/#video-gallery</p>	
Description du poste proposé	
<p>Au sein de la Direction Administrative et Financière (6 collaborateurs), les missions potentielles sont vastes, elle seront affinées selon le profil du ou de la candidate retenu(e) et de ses appétences. Elles pourront s'articuler autour de :</p> <ul style="list-style-type: none">- La saisie comptable (opérations simples, notes de frais, valeurs mobilières de placement, emprunts, immobilisations)- De la participation à la saisie des écritures de fin de période et à l'élaboration des dossiers de révision- Du déploiement de nos outils numériques (gestion des notes de frais, dématérialisation des factures fournisseurs)- De la participation au contrôle de gestion : élaboration des budgets, suivi de leurs exécution. <p>L'idée est bien d'accompagner l'apprenti(e) dans sa formation et son parcours professionnel tout en lui confiant des tâches à responsabilité qui lui permettent d'apporter sa valeur ajoutée.</p>	
Profil recherché	
<p>Vous êtes intéressé(e) par le secteur de l'économie sociale et solidaire et vous avez la fibre associative ? Vous suivez actuellement une formation bac +2/3 dans les métiers de la comptabilité (BTS CG, DCG)</p>	
Particularité(s) ou exigence(s) du poste	
Rigueur et organisation, sens du service, réactivité, esprit d'équipe	
Conditions	
<p>Convention collective 66 Rémunération selon la grille de classification Possibilité, après la prise de poste, de télétravail 1 jour/semaine</p>	

Date d'émission de l'offre d'emploi	Date limite des candidatures
05/05/2023	15/06/2022
Adresse d'envoi des candidatures et personne à contacter	
CV et lettre de motivation à adresser par mail à l'adresse suivante : eberges@le-prado.fr – Eric BERGES, Directeur Administratif et Financier	