



OFFRE DE POSTE

Comptable

Créée en novembre 2005 l'Association Solidarité Mayotte assure depuis l'assistance, l'accueil, l'hébergement, l'accompagnement social, la formation et l'insertion des demandeurs d'asile sur le département de Mayotte.

Financée par les services de l'Etat, Solidarité Mayotte se compose d'un siège social situé à Cavani Massimoni dans l'agglomération de Mamoudzou et met en œuvre 7 pôles sociaux et médico-sociaux autour de la prise en charge des personnes en grandes difficultés sur le Département.

Il est demandé à l'employé-e d'adhérer aux buts et moyens de l'Association.

1. POSITION HIERARCHIQUE

L'intervenant juridique est placé sous l'autorité hiérarchique du Chef comptable ainsi que de la Direction qui organisent son activité et ses missions et auprès desquels, il rend compte de son action.

2. TACHES MATERIELLES

Le Comptable a notamment en charge les missions suivantes, sans que la présente liste revête un caractère exhaustif :

- Saisie des achats avec une ventilation analytique ;
- Saisie des relevés bancaires ;
- Règlement des factures fournisseurs ;
- Lettrage des comptes fournisseurs.

3. OBLIGATIONS

- Devoir de réserve, de confidentialité sur l'ensemble des informations concernant les dossiers qu'il est amené à traiter ou à connaître ;
- Respect du règlement intérieur de Solidarité Mayotte ;
- Information et communication auprès de son responsable hiérarchique de toutes les difficultés auxquelles il pourrait être confronté dans le cadre de sa mission.

4. COMPETENCES/SAVOIR-FAIRE

- Maîtrise des outils de gestion (logiciel comptable) et bureautique (Excel, Word) ;
- Capacité à travailler en autonomie et à rendre des comptes.

5. SAVOIR-ETRE

- Sens de l'organisation, rigueur, méthode ;
- Capacités d'écoute et de communication ;
- Capacité à intervenir dans un contexte interculturel ;
- Curiosité, Créativité, polyvalence et sens critique ;
- Aptitude à travailler sur une plage horaire mais également à travailler dans l'urgence ;
- Disponibilité, réactivité et capacité d'adaptation ;
- Discrétion et respect de la confidentialité des informations recueillies.

6. HORAIRES ET TYPES DE CONTRAT

- 35h hebdomadaire
- CDI

7. FORMATIONS REQUISES

- BTS comptabilité et gestion
- Débutant accepté

8. REMUNERATIONS

Selon diplôme

9. LIEU D'EXERCICE

Cavani Massimoni, Mamoudzou, Mayotte

10. DATE DE PRISE DE FONCTION

Dès que possible

11. MODALITES DE CANDIDATURE

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à transmettre par mail à l'adresse suivante : direction.adjointe@solidarite-mayotte.org