



OFFRE D'EMPLOI CDI

27 septembre 2022

Technicien·ne - Accompagnateur·rice Gestionnaire paie et Gestion associative

ALPAJE-ACEPP05 est la fédération départementale ACEPP des associations petite enfance du département des Hautes-Alpes. ALPAJE est l'Association de Liaison pour l'Avenir du Jeune Enfant. L'ACEPP est l'Association des Collectifs Enfants Parents Professionnels.

L'objet de l'association est de promouvoir et d'accompagner les initiatives parentales et les lieux d'accueil petite enfance associatifs gérés par des parents sur le territoire des Hautes-Alpes. Il s'agit d'animer un mouvement éducatif et parental.

Notre mission principale est d'accompagner nos adhérents dans leurs problématiques quotidiennes, dans une démarche participative, de coordonner et d'animer le réseau, de diffuser des ressources, outils et informations et d'apporter un soutien technique dans la gestion et la pérennisation des associations.

Dans le cadre de son service d'accompagnement à la gestion associative SAGA, l'association Alpaje-ACEPP05 recrute un technicien·ne accompagnateur·trice gestionnaire paie et gestion associative pour compléter l'équipe existante.

En complémentarité avec les experts comptables et/ou les Commissaires aux Comptes des associations conventionnées, le Service d'Accompagnement à la Gestion Associative SAGA a pour objet de :

- Soutenir et d'accompagner les acteurs associatifs, bénévoles et salariés, à assurer leur fonction de gestionnaire et d'employeur
- Renforcer la technicité des associations
- Aider à la prise de décision
- Garantir la fiabilité de gestion

Le SAGA est destiné aux Adhérents ACEPP.

PROFIL DE POSTE

Sous la responsabilité de la coordinatrice fédérale et de la responsable du Service d'Accompagnement à la gestion associative et de la responsable Social, par délégation du bureau et du conseil d'administration,

Le·la technicien·ne accompagnateur·trice gestionnaire paie et gestion associative

- Met en œuvre et applique les conventions SAGA « paie » et SAGA « gestion » : appui technique et individualisé pour chacune des conventions
- Respecte la confidentialité des données transmises par les bénéficiaires
- Participe aux réflexions et travaux du SAGA

→ Conventonnement SAGA paie : mission de gestionnaire paie

Réalise les bulletins de salaire des bénéficiaires du SAGA social

Suit et enregistre les données sociales, suivi des absences, maladie, formations, congés...

Assure la relation avec les organismes sociaux et paiements de cotisations, Pole emploi, URSSAF, prévoyance, retraite, trésor public, ASP, ...

Gère et suit le remboursement des organismes de santé CPAM

Effectue et transmet les DSN

→ Conventonnement SAGA gestion : mission d'appui technique gestion associative

Assure le suivi des données comptables (banque, caisse, comptes de tiers, fournisseurs, livres de paies...)

Participe au suivi budgétaire

Participe au suivi des indicateurs de gestion prévisionnelle

Apporte le soutien utile aux associations pour leur permettre de se saisir de la gestion budgétaire

LES COMPETENCES REQUISES

Les compétences attendues

Très bonnes compétences en élaboration et gestion de la paie et gestion sociale
Bonnes compétences en comptabilité et en gestion associative
Très bonne connaissance du logiciel de gestion Cegid Quadra

Bonne connaissance du fonctionnement associatif

Connaissance de la Convention Collective ALISFA serait un plus

Connaissance du secteur l'accueil des jeunes enfants (les crèches) serait un plus

Les savoir-faire recherchés

Capacités à rechercher, identifier et mobiliser les ressources

Autonomie et grande rigueur dans le travail

Goût du travail en équipe

Compétences rédactionnelles

Maîtrise de l'outil informatique

Les savoirs-être recherchés

Rigueur, discrétion, adaptation, organisation

Qualités relationnelles d'écoute et d'accueil

Appétence pour le travail en réseau, le secteur associatif et le travail en équipe

Niveau d'expérience

Expériences professionnelles exigées 3 ans minimum

Niveau attendu Bac + 2

Diplôme attendu dans la gestion, la comptabilité, la gestion de la paie

LIEU ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Bureaux : ALPAJE-ACEPP05, 1A Cours Victor Hugo 05000 Gap. **Possibilité de télétravail** mais non exclusif

Déplacements possibles sur le département des Hautes-Alpes, en région PACA et dans toute la France (2 ou 3 fois par an)

Temps de travail : **24 heures hebdomadaires**, en aménagement du temps de travail sur 12 mois

Convention collective ALISFA

Emploi repère : comptable

Salaire brut annuel indicatif : 15500 €

- ➔ Tickets restaurants 50% employeur 50% salarié
- ➔ Mutuelle salarié : 60% employeur 40 % salarié
- ➔ Mutuelle enfant : 25 % employeur 75 % salarié

INFORMATIONS ET CANDIDATURES

Informations complémentaires au 04 92 53 76 97 auprès de Claire MacPhail, coordinatrice fédérale

Candidatures adressées à la présidente de l'association, Mme Marie-Claude BAILE

CV et Lettre de motivation par mail : coordination@alpaje-acepp05.fr

Entretiens en présentiel à Gap, semaine du 17 octobre 2022

Prise de poste dès que possible

Contrat à Durée Indéterminée

Date de parution de l'offre 27 septembre 2022