



SMJPM



Basse-Terre (971, Guadeloupe)



CDD de 6 mois – CCN66



A pourvoir de suite

MISSION

Par délégation et sous la responsabilité de la cheffe de service, et conformément aux procédures réglementaires et associatives, vous êtes en charge au sein d'un service mandataire judiciaire :

- La tenue comptable et budgétaire des dossiers des usagers confiés à gestion à l'établissement (saisie des écritures bancaires, rapprochements bancaires, classement, ...);
- Le suivi comptable ;
- La facturation auprès des tutelles des prestations fournies ;
- L'accueil téléphonique ;
- La rédaction et mise en forme de divers courriers et documents ;
- Le suivi et la gestion des dossiers des usagers ;
- La création, l'alimentation et l'actualisation des outils de suivi (tableaux de bord, logiciels, ...);
- Les tâches de classement, d'archivage et de reprographie
- La participation au compte-rendu de gestion

PROFIL RECHERCHÉ

Diplôme de niveau BAC minimum exigé

Expérience souhaitée et appréciée de 2 ans à un poste similaire ou en cabinet comptable

Rigueur, bonne capacité rédactionnelle et relationnelle

Sens de l'organisation, capacité d'intégration dans une équipe.

Respect des échéances

Discretion et confidentialité des informations

Vigilance et disponibilité

Contact :

Les candidatures sont à transmettre (CV + lettre de motivation) à l'attention de Madame MATTHEW Sylvie, Directrice du SMJPM

A l'adresse suivante : SMJPM ALEFPA 32 rue du Père LABAT, 97100 Basse-Terre

Ou par mail au : contact.smjpm971@alefpa.fr

