

L'Association Reso, gestionnaire de 36 établissements/services dans le secteur du handicap et des personnes âgées recherche :

Un/Une secrétaire comptable H/F

CDI à temps plein

Présentation Établissement :

Le Service de Protection des Majeurs de RésO intervient sur les trois ressorts judiciaires de la Haute-Garonne pour plus de 800 personnes accompagnées. Situé à TOULOUSE, il est composé d'un service MJPM et d'un service MASP.

L'objectif du Service de Protection des Majeurs est de développer son expertise sur la protection juridique des majeurs en adaptant les pratiques d'accompagnement à la logique de parcours pour les personnes dans une démarche éthique et de QVCT pour ses professionnels.

Finalités et objectifs du poste :

• **Missions principales du poste :**

- Intégrez les écritures bancaires quotidiennes,
- Éditez les compte-rendus de gestion annuel des personnes protégées,
- Indexez les factures pour la mise au paiement par les MJPM,
- Êtes l'interlocuteur privilégié des différentes banques.

• **Compétences et profils attendus :**

Rigoureux/se, vous avez le sens des responsabilités et votre ouverture d'esprit respecte les personnes et leurs capacités à expérimenter et progresser ;

Vous travaillez en parfaite collaboration en équipe avec les délégués mandataires. Vous vous inscrivez dans le respect des procédures internes et de la personne protégée dans le cadre d'une démarche qualité et éthique.

Vous vous inscrivez, participez et collaborez en équipe pluri professionnelle dans une démarche d'Intelligence collective.

Formation – diplôme :

Le/La candidat/e doit Être titulaire d'un diplôme BAC à minima débutant accepté, connaissances du logiciel métier UNIT appréciées (une formation sera dispensée en interne).

Lien hiérarchique :

La /le salarié(e) sera amené(e) à travailler directement sous la responsabilité du cadre comptable.



Contact :

Dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer à :

Monsieur Jean loup HEBRA, directeur

Mail : direction.commun@res-o.fr

Rémunération : Selon les dispositions de la CCN51

Poste à pourvoir : en CDI à compter du 1^{er} octobre 2023

Temps de travail : 35 heures hebdomadaires / soit 1 ETP.

Congés trimestriels, aménagement des horaires et télétravail possible, participation employeur aux transports et mutuelle d'entreprise.

Date limite de candidature : 23/09/2023

Date de parution de l'offre : 13/09/2023

Date de fin de validité : 25/09/2023

Les données collectées pourront être réutilisées pour d'autres recrutements au sein de l'Association pendant 6 mois.

Elles sont conservées en clair par nos soins durant cette période. Néanmoins, il est conseillé de postuler à toute offre susceptible de correspondre à vos compétences.

