



CONTRAT EN ALTERNANCE ASSISTANT.E DU PÔLE COMPTABILITÉ

1. CONTEXTE DE LA COOPERATIVE

L'Atelier Paysan est une Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC SA), qui s'appuie sur les technologies paysannes comme levier de transformation sociale à travers différentes pratiques : tournées de recensement d'innovations paysannes, animation de groupes de Recherche & Développement d'outils et bâtiments, animation de formations pour l'appropriation des technologies agricoles, achat-revente de pièces détachées et de kits pour l'autoconstruction d'outils, production et expression d'une analyse sur les conséquences des technologies agricoles sur les systèmes agricoles et alimentaire.

Basée en Auvergne-Rhône-Alpes (Isère – commune de Renage) avec deux établissements secondaires localisés en Bretagne (Morbihan) et en Occitanie (Hérault), la coopérative intervient partout en France.

La SCIC, à but non lucratif, s'appuie sur plus de 200 sociétaires (personnes physiques ou morales) et une trentaine de salariés organisés en pôles d'activité, dont fait partie le pôle comptabilité.

2. MISSIONS

Sous la supervision directe de la responsable comptabilité, l'assistant.e comptable sera en charge des missions suivantes :

- Assister la responsable comptabilité dans toutes les tâches comptables quotidiennes : saisie comptable courante sur logiciel, lettrage des comptes, importation de factures de ventes (Logiciel comptable utilisé en entreprise : Quadratus)
- Participer au suivi et à la gestion des factures clients et fournisseurs, à la relance clients
- Aider à la gestion des opérations de trésorerie, y compris les encaissements, les paiements et les rapprochements bancaires.
- Contribuer à la préparation des déclarations sociales et fiscales, et déclarations de TVA
- Participer à l'établissement des états financiers, tels que les bilans, les comptes de résultat et les flux de trésorerie
- Collaborer avec l'équipe financière pour assurer le respect des procédures comptables internes
- Accueil téléphonique et gestion courrier, rédaction de courrier

3. PROFIL RECHERCHE

- Connaissances de base en comptabilité
- Capacité à travailler de manière autonome et à respecter les délais
- Rigueur, bonnes compétences organisationnelles et soin du détail
- Aptitudes en communication et capacité à travailler en équipe
- Expérience professionnelle souhaitée (ayant déjà expérimenté le monde du travail)
- Maîtrise du Pack Office

4. CONDITIONS D'EMPLOI

Contrat en alternance de 2 ans : rythme souhaité de 3 jours en entreprise / 2 jours en formation

Présence en entreprise durant la 1^{ère} semaine du mois indispensable (TVA)

Prise de poste souhaitée au 01/07/2024 et plus tard le 02/09/2024 ;

Poste basé au siège social de la SCIC à Renage (38)

Titres-restaurant, mutuelle prise en charge à 75%

5. ORGANISATION DU RECRUTEMENT

Candidature (CV + lettre de motivation) par mail exclusivement à recrutement@atelierpaysan.org

Merci d'indiquer la référence <Candidature Alter.Compta_24.03.28_> dans l'objet du mail.

Les candidat-es retenu-es seront convoqué-es par mail ou téléphone.

Date limite de réception des candidatures : 21/06/2024