

Unis-Cité recrute un.e **Assistant.e Polyvalent.e** CDD à temps partiel (28h/semaine) – Poste basé à Lyon

Référence offre : 2025/AP-01

Association pionnière et spécialisée dans le Service Civique, Unis-Cité accompagne depuis 1995 des jeunes dans la diversité sur des missions d'intérêt général : environnement, culture, éducation, entrepreneuriat social, lutte contre l'exclusion... Présente en Région Auvergne Rhône-Alpes depuis 20 ans, notre association organise et promeut le service volontaire des jeunes afin de contribuer à l'émergence d'une société d'individus responsables et respectueux des différences. Pour cela, nous proposons aux jeunes de 16 à 25 ans, issus de tous horizons, de consacrer 6 à 8 mois de leur vie à des actions de solidarité locale.

Dans le cadre d'un accroissement d'activité, nous recrutons dès que possible un.e Assistant.e Polyvalent en CDD à temps partiel pour 10 mois. Le poste est basé à Lyon 3.

MISSIONS

Sous la responsabilité de la Responsable administratif et financier (RAF), vous assumerez notamment les missions suivantes :

- ★ Appui aux antennes départementales concernant les moyens généraux, par exemple :
 - Gestion et suivi des contrats d'assurances des locaux
 - Suivi de la vérification des installations électriques et tenue des registres de sécurité
 - Suivi de la flotte des ordinateurs et des téléphones
- ★ Gestion de la facturation et le traitement comptable des formations civiques et citoyenne externes proposées par l'association, encaissement, lettrage, relances, etc.
- ★ Contribution à la tenue de la comptabilité des antennes départementales : contrôle et saisie des pièces comptables (factures fournisseurs, notes de frais, banques...) en comptabilité générale et analytique, rapprochements bancaires, classement, etc.
- ★ Appui logistique sur divers sujets : réservations de salles, recherche de lieux, de prestataire etc.
- ★ Participation aux travaux de clôture comptable

PROFIL

Vous justifiez d'une expérience réussie de 3 ans minimum dans les moyens généraux et/ou gestion comptable, idéalement en petite structure type PME. Vous êtes titulaire d'un Bac + 2 minimum.

Vous avez un intérêt pour les thématiques sociétales : solidarité intergénérationnelle, lutte contre les discriminations, environnement et développement durable, citoyenneté et ESS.

Vous avez déjà eu à faire la démonstration de votre autonomie et pugnacité, de votre capacité à gérer des problématiques opérationnelles, à être force de solutions et à faire preuve de rigueur.

Prérequis : Utilisation courante des logiciels usuels de bureautique (traitement de texte, tableur Excel), connaissance des logiciels de traitement comptable, maîtrise des outils collaboratifs et numériques.

CONDITIONS

- ★ Poste basé à Lyon (prévoir des déplacements occasionnels dans la région)
- ★ Possibilité de télétravail 1 jour/semaine
- ★ Contrat à durée déterminée à 80% (28h/semaine)
- ★ Date de prise de poste : dès que possible
- ★ Salaire mensuel de référence : 1591€ bruts coefficient 280 de la Convention Collective ECLAT + tickets restaurant

Merci d'envoyer votre candidature (CV + Lettre de Motivation) par courriel à : ucararecrute@uniscite.fr avec la référence **2025/AP-01** dans l'objet du courriel.