



LADAPT, Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique (environnement multi-sites 100 établissements et services 2500 salariés au national) et engagée au service des personnes handicapées dans le champ sanitaire, médico-social, recrute :

Assistante de direction service trésorerie H/F
CDI
SIEGE SOCIAL
PANTIN (93)

Missions :

Au sein de la Direction Administrative et Financière et sous l'autorité hiérarchique de la Responsable de la Trésorerie Nationale, vos missions principales seront les suivantes:

Activités administratives :

- Gestion administrative et suivi des comptes bancaires (ouverture/fermeture, mise à jour des pouvoirs, les moyens de paiement)
- Gestion de la communication des documents financiers en lien avec la finance et la trésorerie
- Gestion administrative et suivi des contrats de prêts bancaires
- Aide à la préparation des délibérations financières en lien avec les régions et transmissions après validation par notre gouvernance

Activités opérationnelles

- Support à la gestion de la trésorerie quotidienne (gestion des anomalies, suivi des frais...)
- Support au contrôle des campagnes de paiement fournisseurs et paies
- Lien avec les banques pour les opérations courantes et les équipes comptables
- Mise en place d'outil de suivi sous Excel
- Contribution à l'optimisation des processus de gestion de trésorerie (sécurité, fiabilité, procédures)

Activités transversales :

- Support aux travaux de clôtures, aux travaux de reporting
- Support ponctuel à la préparation des rapports de synthèse et à l'organisation des réunions nationales

**Profil :**

De formation BAC+2 de type Assistanat de direction, vous êtes une personne rigoureuse et organisée.

Vous savez gérer plusieurs dossiers de front et faire face à de nombreuses sollicitations, vous suivez vos dossiers en toute autonomie.

Vous vous exprimez parfaitement à l'écrit comme à l'oral.

Vous maîtrisez le pack office, en particulier Word et Excel.

La connaissance de SAGE FRP 1000 serait un plus.

L'association LADAPT étant engagée dans l'accompagnement et l'insertion des personnes en situation de handicap, à compétences et qualifications égales, la priorité sera donnée à un candidat (H/F) ayant une reconnaissance RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé).

Autres informations :

Poste à pourvoir immédiatement : Oui

Document(s) utile(s) :**Candidature à envoyer :**

Mail : recrutement@ladapt.net