

OFFRE D'EMPLOI ASSISTANT ADMINISTRATIF ET COMPTABLE H/F

Siège de la Ligue de l'enseignement de Bourgogne Franche-Comté – Dijon (Côte d'Or)

CDI – Temps partiel 80% (28 h/semaine)

- . Poste basé à **Dijon**, sous la responsabilité de la Responsable Administrative et Financière
- . **CDI**, temps partiel de **28 heures par semaine** (121.34 h/mois) pouvant évoluer sur un temps plein
- . Groupe E – Indice 325 de la CCN ECLAT (n°1518) au taux horaire de 15,13 euros soit un **salaire brut mensuel de 1 835,87 € pour 121.24 h**
- . **Possibilité d'indemnité de reconstitution de carrière** selon profil et dispositions conventionnelles
- . Possibilité de déplacements ponctuels : Permis B apprécié.
- . **Prise de poste : lundi 8 septembre 2025**

Missions

- **Gestion administrative**
 - . Gestion du courrier entrant/sortant
 - . Classement, numérisation et archivage de documents
 - . Suivi des contrats (fournisseurs, prestataires)
 - . Rédaction, mise en forme et envoi de courriers/e-mails
 - . Accueil téléphonique occasionnel
- **Gestion comptable - Opérations comptables pour plusieurs entités :**
 - . Enregistrement des facture fournisseurs
 - . Préparation des règlements fournisseur
 - . Suivi des paiements et relances clients
 - . Lettrage des comptes
 - . Etat de rapprochements bancaires
 - . Préparation des éléments variables pour la comptabilité (notes de frais, caisses, justificatifs)

Compétences requises

- . Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word et Outlook)
- . Connaissances de base en comptabilité
- . Rigueur, discrétion et sens de l'organisation
- . Bon relationnel et autonomie

Formation / Expérience

- . Bac + 2 minimum en gestion, comptabilité et/ou assistantat (BTS, DUT...)
- . Expérience souhaitée entre 2 et 5 ans sur un poste similaire

Avantages

- . Horaires aménageables, possibilité de télétravail (1 jr/semaine)
- . Possibilité de déjeuner sur place (cuisine partagée)
- . Véhicule de service mutualisé
- . Prise en charge des transports collectifs à 50 %
- . Mutuelle
- . 6 semaines de congés payés

Modalité du recrutement

Diffusion externe sur France Travail et Indeed / Diffusion interne sur le site de la BFC

Candidature à envoyer avant le 23 juillet 2025 à ligue@laliguebfc.org

Siège social : 10 rue Camille Flammarion – BP 47032 – 21070 DIJON Cedex

Tél : 03 80 30 55 25 // Courriel : ligue@laliguebfc.org // Site Internet : www.laliguebfc.org

Association Loi 1901 non assujettie à la TVA // SIRET 320 012 118 00138 // Code NAF/APE 9001Z