

L'association Parcours Le Monde IDF recrute un.e secrétaire comptable et de direction

OBJET DE L'ASSOCIATION :

Chez Parcours le Monde – IDF, nous avons la conviction qu'une expérience à l'étranger représente une étape structurante dans un parcours de vie et constitue un formidable outil d'émancipation et d'insertion sociale et professionnelle.

Malgré les nombreux dispositifs qui existent, beaucoup de jeunes de 18 à 30 ans d'Ile de France n'ont pas accès à la mobilité internationale par manque d'information et/ou de soutien dans leurs démarches.

Notre objectif est que la mobilité internationale soit accessible à tous les jeunes 18 à 30 ans qui le souhaitent et en particulier aux jeunes peu qualifiés, éloignés de l'emploi et habitants des quartiers politiques de la ville.

Nous avons donc mis au point un programme d'accompagnement sur mesure pour aider ces jeunes à concrétiser un projet d'emploi, de stage ou de volontariat à l'étranger.

Plus confiants, plus autonomes, plus ouverts, ces jeunes reviennent la tête haute et davantage engagés dans leur projet de vie. Ils ont des compétences à valoriser auprès d'un employeur ou ont trouvé l'inspiration pour entreprendre une formation. Partir pour se construire, ça marche !

CONTEXTE :

Créée en janvier 2016, l'association Parcours Le Monde IDF est composée actuellement de 4 salariés et est implantée sur 3 départements : Paris, l'Essonne et la Seine-Saint-Denis.

Cette année, nous agrandissons l'équipe pour accompagner les deux principaux axes de développement du projet associatif pour les 3 prochaines années :

- déployer le programme d'accompagnement sur l'ensemble des départements de la région Ile-de-France, pour le rendre accessible aux jeunes NEET's, quel que soit leur lieu d'habitation
- innover dans son contenu pour augmenter son efficacité auprès du public 18 à 30 ans dit "invisible".

Sous la responsabilité de la directrice de l'association Parcours le monde – IDF, le/la secrétaire comptable et de direction aura pour mission principale d'assurer le secrétariat courant de l'association et de la directrice ainsi que de traiter les premières opérations de comptabilité générale.

Parcours Le Monde IDF

Site Web : www.parcourslemonde.org

Page Facebook : [Parcours Le Monde Ile De France](#)

Email: contact.idf@parcourslemonde.org

DETAIL DES MISSIONS :

➤ **secrétariat courant**

- Saisir et mettre en forme divers documents (courriers, rapports, convocations...), les reproduire et les diffuser
- Préparer différentes réunions, réserver les salles et réaliser les comptes rendus
- Collecter des données sociales et les transférer au prestataire social
- Tenir et mettre à jour les bases de données des contacts des partenaires et des bénéficiaires
- Réaliser des mailing
- Réaliser l'accueil téléphonique et le traitement des mails de contact
- Assurer l'approvisionnement courant
- Occasionnellement, venir en appui des chargées d'accompagnement pour l'organisation des déplacements des bénéficiaires

➤ **secrétariat de direction**

- Organiser l'emploi du temps et les priorités en appui de la directrice
- Venir en appui à la directrice pour l'établissement des budgets et des tableaux de bord
- Relire et mettre en forme les dossiers de subventions

➤ **comptabilité**

- Collecter les pièces comptables et faire le rapprochement bancaire
- Trier les pièces comptables et les transférer au cabinet comptable
- Suivre la facturation et la comptabilité clients / fournisseurs

STATUT – CLASSIFICATION DU POSTE :

Statut : non-cadre

Contrat : CDI avec période d'essai de 3 mois

Horaire : Poste à temps partiel 50% (2,5 jours par semaine) avec variation saisonnière possible

Rémunération mensuelle : 1040€ brut + 50% pass navigo + 50% mutuelle + Tickets restaurants

Début de la mission fin août 2020.

LIEU ET CONDITIONS D'EXERCICE :

PARIS 6

Déplacements possibles très occasionnellement sur les départements de la région IDF.

PROFIL SOUHAITE :

Petite expérience souhaitée

Excellente orthographe et bonnes capacités rédactionnelles

Maîtrise des outils de bureautique (word, excel, powerpoint,...)

Aptitudes :

Constant.e, ordonné.e et rigoureux.se, ponctuel.le mais souple

A l'écoute, discrét.e et doté d'un bon relationnel

Appréciant la notion de groupe et le contact avec les jeunes

Parcours Le Monde IDF

Site Web : www.parcourslemonde.org

Page Facebook : [Parcours Le Monde Ile De France](#)

Email: contact.idf@parcourslemonde.org