



Un(e) Assistant(e) Comptable

Contrat à durée déterminée

Service comptabilité

Offre d'emploi n°542

Intitulé du poste : Un(e) Assistant(e) comptable

Mission : Au sein du service comptabilité du siège de l'association, directement rattaché-e à la Responsable comptable, vous travaillez en étroite collaboration avec l'équipe en place, dans les missions au quotidien : vous réalisez les opérations de gestion administrative et comptable d'un ou plusieurs services selon les règles de comptabilité générale et analytique, dans le respect des procédures en vigueur.

Activités principales :

- Enregistrement des écritures comptables générales et analytiques,
- Rapprochements bancaires, lettrage et révision des comptes tiers,
- Réalisation des opérations liées au recouvrement, avec suivi des paiements,
- Tenue de la comptabilité fournisseurs, avec vérification des factures et préparation des paiements,
- Procéder au classement et à l'archivage de documents.

Compétences requises :

- Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur...)
- Comptabilité générale
- Techniques de secrétariat
- Normes rédactionnelles
- Organisé-e, méthodique
- Très grande rigueur, discrétion et intégrité
- Autonomie, adaptabilité et aisance relationnelle

Formation :

- Bac +2 en Comptabilité Gestion ou Bac Pro comptabilité Gestion + 2 ans d'expérience en comptabilité.

Type de contrat : CDD

Temps de travail hebdomadaire : 24h00

Date de prise de poste : 16/01/26 - Fin de contrat 31/08/26

Localisation géographique : Poste basé à Grenoble



Salaire : base indice de ADATE indice de base 399 soit un salaire brut mensuel de 2080.15 € brut (sur la base d'un temps plein) Reprise d'ancienneté possible suivant grille de rémunération ADATE (prise en compte de l'expérience sur justificatifs+ Prime Ségur 238 euros bruts mensuel (sur base temps plein).

AVANTAGES PROPOSES PAR L'ASSOCIATION :

Mutuelle ; tickets restaurant, prise en charge de 75 % de l'abonnement de transport, 6 semaines de congés payés-congés menstruels.

Démarche Qualité de Vie au Travail (Accord sur l'organisation du travail, sur l'égalité professionnelle hommes – femmes, avantages sociaux ...) - Action logement - Formation interne. Possibilité de travailler sur 4 jours et 4 jours et demi.

Candidature CV et lettre de motivation (format PDF), à adresser par mail : **candidatures@adate.org**

Délai de réception des candidatures : 26/12/2025

Accompagnement et Dignité de l'Accueil de Tous les Etrangers



En dehors des temps de travail, la déconnexion de chacun.e est nécessaire.