

ASSISTANT(E) COMPTABLE
Poste basé à Versailles, France

Qui sommes-nous ?

Inter Aide est spécialisée dans la réalisation de programmes de développement auprès de familles rurales particulièrement démunies. Les programmes sont déployés dans des zones rurales particulièrement isolées, à densité de population élevée, où la présence d'ONG est faible et le contexte relativement stable pour pouvoir inscrire les actions dans la durée.

Inter Aide conduit 51 programmes dans 7 pays (Ethiopie, Guinée, Haïti, Madagascar, Malawi, Mozambique et Sierra Leone). Ses domaines d'action sont l'eau, l'hygiène et l'assainissement, l'agriculture, la santé et l'appui scolaire. L'appui et le suivi des programmes terrains sont assurés par des équipes au siège composées de Chefs de secteur (chargés du suivi opérationnel), de Responsables Administratifs et Financiers et d'une plateforme assurant des fonctions support. Au sein de cette plateforme se trouve la coordination finances et relations des partenaires, les ressources humaines et la comptabilité générale.

Cette plateforme assure également des fonctions support pour ATIA, association créée en 2008 et issue d'Inter Aide, qui a pour objectif de donner l'envie et la capacité aux familles les plus démunies d'améliorer par elles-mêmes leurs conditions de vie (social, santé, éducation, emploi et revenus). ATIA est présente au Togo, au Burkina Faso, à Madagascar et en Inde. ATIA a mis en place un partenariat avec l'Association du Père Ceyrac qui finance ses programmes en Inde. La tenue de la comptabilité de cette troisième Association est également faite par la plateforme.

Le poste :

Vous travaillerez en collaboration avec la comptable en poste et la plateforme finance/bailleur. Les responsabilités principales de ce poste sont :

- Suivi de la trésorerie quotidienne
- Préparation et saisie des écritures
- Pointage des comptes
- Rapprochements bancaires
- Paiements divers

Les missions peuvent, aussi, évoluer en fonction de votre profil.

Profil recherché

Vous avez une formation comptable ;
Vous avez une très bonne maîtrise des outils bureautiques courants, notamment Excel ;
Vous avez une connaissance de Sage100 compta, apprécié ;
Vous avez une première expérience dans une fonction équivalente ;
Vous avez de la rigueur et un grand sens du détail ;
Vous avez un bon esprit d'équipe.

Les conditions :

Contrat à durée déterminée de 6 mois, statut salarié, temps plein/ temps partiel possible

Rémunération annuelle : 24k

Participation aux frais de transport 60%, prise en charge des tickets restaurant à 60% et mutuelle de santé à 70%

Si notre structure et les responsabilités de cette mission vous intéressent,
Pensez à envoyer votre CV et LM au recrutement@interaide.org
en indiquant impérativement dans l'objet du mail la référence **COMPTA/SIEGE/2024**
Pour plus d'information, nous vous invitons à visiter notre site
www.interaide.org et <http://interaide.org/pratiques/>