

Secrétaire-comptable F/H

Qui sommes-nous ?

Présentes dans l'éducation, la santé, la mission sociale et la promotion féminine, la congrégation des Trinitaires œuvre pour servir la dignité de l'homme et le développement de la personne.

Notre congrégation appartient à la grande famille trinitaire, composée de religieux, religieuses et laïcs, répartis dans 30 pays.

Le réseau des écoles trinitaires regroupe huit établissements en France, mais aussi deux en Belgique et un en Espagne.

Votre mission :

Vous évoluez au sein de l'économat général, composé de 3 collaboratrices et assurez les missions suivantes :

- Suivi administratif de la gestion immobilière des biens détenus par la congrégation (assurance, baux, travaux...),
- Communication et interface avec les prestataires extérieurs et partenaires associatifs,
- Gestion documentaire des archives et documents dématérialisés,
- Secrétariat et accueil physique et téléphonique

Votre profil :

Vous possédez à minima une première expérience en assistantat de gestion, vous ayant permis de développer une bonne maîtrise d'excel ainsi qu'une aisance rédactionnelle. Vous connaissez idéalement un logiciel de gestion comptable.

Votre aisance relationnelle vous permettra de vous adapter à des interlocuteurs variés.

Votre sens de l'organisation et votre rigueur vous permettront de suivre efficacement des dossiers sur le long terme.

Enfin, vous faites preuve de polyvalence et d'un sens du service développé, afin de gérer au mieux la diversité de vos missions.

Ce poste est à pourvoir en CDI à hauteur de 4 jours par semaine (jour non travaillé à définir), à partir de septembre 2024, dans le cadre du départ en retraite de l'actuelle secrétaire-comptable.

Les plus du poste :

Vous bénéficiez d'un environnement de travail unique, au sein de l'école des Trinitaires, écrin de verdure au cœur de la Croix-Rousse.

Vous disposez de nombreux avantages complémentaires (stationnement, prise en charge déjeuner, 6 semaines de congés payés...).

Merci d'adresser votre candidature (CV et Lettre de motivation) à : amichalon@advolis-orfis.com