



Recrutement Poste Administratif et Comptable

L'école Sacré-Cœur de Dompierre sur Yon et l'école La Source à Rocheservière recherchent une assistante administrative et comptable en CDI. Horaires flexibles, pas de travail le mercredi et très peu sur vacances scolaires.

Vos missions :

- Accueil physique et téléphonique des familles et des fournisseurs
- Comptabilité
- Gestion administrative de l'école
- Gestion administrative RH

Profil recherché :

- Maîtrise des outils bureautiques (tableur/traitement de texte/ connaissance des outils internet)
- Capacité d'adaptation (nombreux interlocuteurs et logiciels spécifiques pour la gestion administrative et comptable de l'école)
- Rigueur
- Discrétion

Horaires de travail :

- 17,5 heures hebdomadaires annualisables à l'école La Source « ROCHESERVIÈRE »
- 6 heures hebdomadaires annualisables à l'école Sacré-Cœur « Dompierre sur Yon »

Lieu de mission :

- Ecole La Source « ROCHESERVIÈRE »
- Ecole Sacré-Cœur « DOMPIERRE SUR YON »

Début du contrat : 07/04/2023