

L'**Association SAGESS**, acteur important de l'économie sociale et solidaire du département de l'Allier (03), œuvrant dans le secteur social et médico-social, accueille plus de 1 700 personnes vulnérables de tous les âges afin de leur apporter les soins, l'éducation, la sécurité et l'appui dont elles ont besoin.

L'**Association SAGESS** agit en se conformant à des valeurs et des grands principes d'action qui scellent la cohésion et l'engagement de tous les acteurs de la communauté associative, que sont notamment : (*liste non exhaustive*)

- respecter les personnes dans toutes leurs différences, ainsi que les valeurs de la République et les orientations politiques du secteur social et médico-social ;
- permettre la construction et la mise en œuvre d'un projet de développement centré sur les besoins des usagers et non pas sur la recherche d'une rentabilité, dans le respect de la réglementation et des préconisations des autorités de financement et de contrôle ;
- susciter des solidarités associatives et collectives, promouvoir les actions nécessaires pour que les personnes accompagnées soient placées dans les meilleures conditions pour leur développement moral, physique, intellectuel et affectif, et ceci par le soin, l'éducation, la formation, la mise au travail, l'hébergement, l'insertion socio-professionnelle et l'organisation d'activités culturelles et de loisirs ;
- préserver une autonomie de pensée de l'association au service d'une vraie dynamique d'innovation sociale, bénéficiant à tous les membres de la communauté SAGESS ;

Pour cela, l'**Association SAGESS** s'appuie sur les compétences et le professionnalisme de plus de 850 salariés et recrute pour le siège social :

Comptable F / H

Rattaché(e) à l'équipe du siège, l'aide-comptable assurera un soutien auprès du comptable sur plusieurs tâches.

Descriptif du poste :

- Tâches comptables :
 - Saisie des factures, des notes de frais, des paiements et des opérations de caisse
 - Etablissement des factures et suivi de leur encaissement
 - Etablissement des rapprochements bancaires et leur suivi
 - Lettrage comptable des comptes de tiers
 - Mise à jour des tableaux d'amortissement
 - Assurer la ventilation des factures sur les différents centres analytiques

- Classement et archivage des factures

Savoir-faire :

- Enregistrement des opérations comptables
- Outils bureautiques comptabilité générale

Savoir être :

- Organisation, méthode, rigueur
- Autonomie, capacité d'analyse
- Discrétion et respect de la confidentialité
- Travail en équipe et sens du service

Profil :

- Diplôme BTS Comptabilité avec expérience souhaitée 2 ans minimum ou Diplôme BAC Comptabilité avec expérience souhaitée 5 ans minimum
- Connaissance du secteur apprécié

Conditions du poste

- Type de contrat :** Contrat à Durée Déterminée jusqu'au 12.09.2025 (remplacement arrêt maladie), renouvelable
- Temps de travail :** Annualisation du temps de travail
- Lieu de travail :** Siège Association SAGESS – Saint-Pourçain-sur-Sioule
- Rémunération :** Convention collective du 15.03.66, selon ancienneté attestée à partir de 1 801,80€
- Prise de poste :** dès que possible

CANDIDATURE : lettre de motivation & C.V.

Association SAGESS - Service Ressources Humaines
71, route de Saulcet 03500 SAINT POURCAIN SUR SIOULE

Mail : recrutement@asso-sagess.fr

DATE LIMITE : 18.07.2025

Déroulement du recrutement

Etape de présélection :

Les lettres de motivations et les CV sont transmis au recruteur au lendemain de la date limite de candidature (ci-dessus). Les documents sont anonymés (nom, prénom, coordonnées, photos).

Etapas des entretiens :



Les personnes non sélectionnées reçoivent une réponse par mail sous 10 jours à compter de la présélection.

Le recruteur reçoit les candidatures et procède aux entretiens, il adressera une réponse définitive sous 10 jours maximum après les entretiens.