

## OFFRE D'EMPLOI

**Un·e assistant·e de gestion à temps partagé entre plusieurs structures associatives.  
CDD de 6 mois à temps partiel 25h30 hebdo – Quimper**



[www.geai.bzh](http://www.geai.bzh)

Le **GEAI29** est un groupement d'employeurs associatif. Les associations qui ont des besoins en temps partiel durables lui délèguent la gestion de leurs emplois dans un cadre juridique sécurisé, afin d'améliorer l'attractivité du poste, et de garantir la qualité de l'emploi au salarié : un seul employeur, un seul salaire, un seul contrat, la possibilité d'augmenter son temps de travail à moyen terme.

Le GEAI proposera ainsi à la personne recrutée de partager son temps de travail au moyen de plusieurs mises à disposition correspondant à ses compétences et à son bassin de vie.

**Vos compétences administratives et comptables au service de deux associations !**

S'appuyant sur le GEAI29, deux associations de Quimper s'allient pour proposer un poste comptable et administratif à 25h30/semaine.



**La Maison du cirque, association Balles à fond**, est une école de cirque implantée dans le quartier de Kermoisan à Quimper (29). Elle emploie 5 salarié·e·s permanent·e·s dont 3 enseignant·e·s aux arts du cirque. L'école de cirque forme chaque année 290 élèves adhérents à partir de 4 ans, et initie plus de 800 personnes aux arts du cirque à travers des partenariats avec des établissements scolaires, des associations et des structures médico-éducatives. Elle dispose pour cela d'un équipement dédié construit par la mairie de Quimper en 2014.

<http://ballesafond.fr/>

Sous l'autorité du Conseil d'Administration et sous la responsabilité de la Directrice, **le·la secrétaire comptable sera chargée de l'accueil, de la comptabilité, du secrétariat et de l'assistance sur les dossiers concernant l'activité et le fonctionnement de l'association.**

Missions :

- Accueil physique et téléphonique, Gestion du courrier
- Tri, classement et archivage des documents, mise à jour des fichiers et bases de données
- Tenue de la comptabilité courante et gestion de la trésorerie (saisie, facturation, encaissement et rapprochement bancaire)
- Tenue de la comptabilité clients (facturation, saisie des règlements, relances...) et préparation des devis
- Participation à la rédaction des bilans d'activités, à l'établissement et la mise à jour des budgets prévisionnels, au suivi budgétaire et au lien avec l'expert-comptable
- Participation à la réalisation des demandes de subventions, des bilans et des conventions
- Gestion de l'intendance, de la logistique, du matériel (inventaire et suivi)

**L'Espace Associatif Quimper Cornouaille** fédère plus de 800 adhérents sur toute la Cornouaille et au-delà. Pensée comme un outil de mutualisation au service des associations, elle a développé depuis 35 ans divers services pour accueillir, accompagner et favoriser les coopérations interassociatives sur son territoire.

L'Espace Associatif Quimper Cornouaille compte 18 salarié·e·s réparti·e·s sur 6 pôles : Conseil et Accompagnement, Formations, Location de salles et bureaux, Imprimerie et Communication, Location de matériel audiovisuel, Paie et Production des bulletins de salaires.

<http://www.espace29.asso.fr/>

Sous l'autorité de la Direction et en coordination avec la comptable et le centre de ressources, **le·la comptable chargé·e de l'accompagnement** a pour missions :

- L'accueil et le recueil des besoins comptables des associations adhérentes
- L'apprentissage et la vérification de la saisie des écritures, le conseil sur les bonnes pratiques (ex : nouveau plan comptable)
- Le conseil et l'accompagnement aux choix de supports et de logiciels
- La vérification des comptes de résultat et bilans préparés par les bénévoles ou les salariés des associations
- La préparation du discours à tenir en AG : rapport financier et explication des comptes

Pour certaines associations adhérentes, le·la salarié·e assure une prestation complète de la saisie à la clôture

## Impératifs de votre candidature :

- Vous maîtrisez les procédures comptables des plus simples jusqu'à la clôture des comptes et l'édition du bilan (pas de TVA ici)
- Vous maîtrisez les outils informatiques (traitement de texte, bases de données, tableurs...) et les logiciels de comptabilité (Quadra Compta, SAGE et CIEL Asso)
- Vous êtes très autonome et polyvalent·e
- Vous êtes à l'aise dans la communication avec vos interlocuteurs, par exemple pour effectuer des relances auprès des prestataires, des clients et adhérents, des salariés (récupération de factures, de paiements, de notes de frais),
- Vous avez une bonne maîtrise de la langue à l'écrit
- Pas indispensable mais très apprécié : vous connaissez le milieu associatif par une expérience personnelle salariée, volontaire ou bénévole de plusieurs années

Vous développez votre candidature dans une lettre de motivation indispensable, accompagnée d'un CV avant le 26 septembre 2022, à l'attention de M. le Président du GEAI29, par mail à [recrutement@geai.bzh](mailto:recrutement@geai.bzh).

## Conditions du poste :

- **Poste à pourvoir immédiatement**
- Maison du Cirque Balles à Fond : 15h hebdomadaires, 11 rue du Maine à Quimper,
- Espace Associatif Quimper Cornouaille : 10h30 hebdomadaires, 1 allée Mgr JR Calloc'h à Quimper
- Convention ECLAT (ex-animation)
- Salaire brut : 1380€ (pour ce temps de travail)+ reconstitution de carrière
- Possibilité de compléter le temps de travail avec d'autres mises à disposition par la suite