



## L'Ouvre-Boîtes cherche : **UN.E ASSISTANT.E COMPTABLE**

### **PRESENTATION DE L'OUVRE-BOITES**

Basée en Loire-Atlantique, notre société est une SCOP qui mobilise l'énergie et l'enthousiasme de 20 collaborateurs.trices à ce jour et de plus de 250 entrepreneurs.res.

Il s'agit d'une Coopérative d'Activité et d'Emploi (CAE) très active sur son territoire. Au cœur de l'Economie Sociale et Solidaire, elle fait partie du réseau national "Coopérer Pour Entreprendre". Solidarité, priorité à l'humain, travail en équipe constituent son socle au quotidien, sans oublier la bonne humeur.

Pour remplacer une collègue sur le départ, nous cherchons un.e assistant.e comptable à temps plein.

### **DESCRIPTIF DU POSTE**

Au sein du pôle comptabilité et sous la responsabilité directe de la responsable comptable et financière, vos missions en conformité avec la législation et les règles en vigueur seront notamment les suivantes :

- Contrôler et corriger la comptabilité des entrepreneurs
- Saisir et traiter les documents comptables et financiers (factures, frais, achats, extraits bancaires, relevés de compte et règlements)
- Réaliser les rapprochements bancaires et lettrage des comptes
- Réaliser divers travaux de gestion comptable
- Conseiller les entrepreneurs, les accompagner
- Animer des ateliers thématiques et pédagogiques

### **PROFIL ATTENDU**

Vous êtes diplômé.e type BTS/IUT (Bac+2) et avec un peu d'expérience. Vos qualités et aptitudes sont la rigueur, l'ouverture d'esprit, l'écoute et le sens relationnel, l'organisation, la réactivité. Vous avez le goût de l'efficacité, de la qualité, de la réussite collective. Vous êtes force de proposition et savez communiquer.

Nous mettons l'accent sur l'autonomie indispensable dans ce poste bien que faisant partie d'une équipe plus large.

Bien entendu, vous maîtrisez les règles et techniques de la comptabilité générale et analytique. Vous connaissez la réglementation, législation et la fiscalité en vigueur dont la TVA et savez appliquer et faire évoluer les procédures

Vous affectionnez les outils de gestion type ERP et êtes à l'aise avec le numérique.

Enfin, vous maîtrisez, les outils bureautiques et informatiques, notamment Excel et si possible l'outil SAGE.

**Si vous souhaitez rejoindre un environnement stimulant, dans une entreprise solidaire avec beaucoup de sens, une organisation à taille humaine où la participation de chacun est importante, alors n'hésitez-plus, rejoignez cette entreprise. Et si vous connaissez quelqu'un qui connaît quelqu'un... qui peut être intéressé, n'hésitez pas non plus !**

**LIEU D'EXERCICE :** L'OUVRE-BOITES 44 – Centre-ville de Nantes

**DATE D'EMBAUCHE PREVUE :** poste à pourvoir pour le 1<sup>er</sup> septembre 2022

**SALAIRE BRUT MENSUEL : 2100€ brut par mois.** Poste en CDI à temps plein. Télétravail (un ou deux jours semaine)  
Avantages sociaux : Tickets Restaurant, mutuelle obligatoire, intéressement et participation, prime de vacances

**CONVENTION COLLECTIVE DE RATTACHEMENT** : Syntec (Bureau d'études techniques) Employé/agent de maîtrise  
Niveau 2.3 / Coeff 355

**Dépôt des candidatures** : jusqu'au 26 août 2022 - CV et lettre de motivation à adresser à la Responsable comptable de l'Ouvre-Boites : [compta@ouvre-boites44.coop](mailto:compta@ouvre-boites44.coop) et [simon@ouvre-boites44.coop](mailto:simon@ouvre-boites44.coop)

Votre CV et votre lettre de motivation doivent impérativement être envoyés au format pdf, en respectant les noms de fichier suivant : NOM-Prénom\_CV / NOM-Prénom\_LM