

Offre d'emploi – CDD 6 mois

Chargé (e) de gestion comptable et administrative

Poste à pourvoir au sein du groupe négaWatt est composé de 3 structures :

- l'Association négaWatt agit depuis 2001 en faveur d'un système énergétique soutenable. Elle regroupe une trentaine d'experts bénévoles qui nourrissent son action de plaidoyer. Elle rassemble plus de 1400 adhérents et donateurs.
- l'Institut négaWatt, entreprise solidaire filiale à 100 % de l'association, est un incubateur de projets pour la transition vers un système énergétique soutenable qui accompagne les acteurs de cette transition pour impulser des dynamiques.
- Dorémi, start-up de l'économie sociale et solidaire et filiale de l'Institut négaWatt, rend accessible à tous la rénovation performante des maisons.

Dans le cadre de leur montée en puissance, l'institut négaWatt et Dorémi cherchent à consolider et à renforcer l'équipe support composée de 8 personnes (gestion administrative financière, juridique, ressources humaines et informatique).

Missions découpées en deux parties :

- 1) En appui de la responsable comptable, les missions principales seront (50% du temps environ)
 - Vérifier et saisir les notes de frais des salariés
 - Saisir les factures fournisseurs dans le logiciel comptable
 - Faire les rapprochements bancaires
 - Procéder aux encaissements et au lettrage des comptes clients
 - Faire les relances clients
- 2) En binôme d'une chargée de gestion administrative des formations, sur la partie formations :
 - Contribuer à l'organisation des formations (recherche de prestataires, réservation des salles, accueil des participants)
 - Participer au suivi administratif (suivi des inscriptions, suivi des conventions, attestations)
 - Passer les commandes chez les différents prestataires intervenant dans les sessions de formation

Profil attendu

Idéalement de formation comptabilité / administration, motivé.e par les enjeux environnementaux

Une première expérience réussie dans un poste similaire.

Maîtrise des outils bureautiques

Idéalement, connaissance du logiciel comptable Quadra (non obligatoire)

Culture d'entreprise

Les structures du « groupe négaWatt » (Association négaWatt, Institut négaWatt et Dorémi SAS solidaire) comptent actuellement 50 salariés. Elles sont organisées selon un mode de gouvernance partagée inspiré d'holocratie (fondé sur l'intelligence collective, l'autonomie et la responsabilité partagée).

Au-delà des compétences, nous recherchons des personnes motivées pour accompagner les changements que la transition énergétique et écologique implique, partageant les valeurs d'une équipe engagée dans un projet collectif porteur de sens. Les postes sont évolutifs au gré des besoins de l'organisation et des élans individuels.

Dans une dynamique de bien-être au travail, nous prévoyons pour vous un accueil et un parcours d'intégration avec l'ensemble de l'équipe en place.

Cadre de travail

Le poste est localisé à Valence TGV. CDD de 6 mois, temps plein au sein d'un groupement d'employeurs (GEDERRA). Possibilité de télétravail 1 jour/semaine dans un second temps. Prise en charge de la mutuelle individuelle à 95%, possibilité mutuelle famille. Prise en charge à 100% des frais de transport en commun régionaux (selon conditions). Dans une dynamique de qualité de vie au travail, nous prévoyons pour vous un accueil et un parcours d'intégration avec l'ensemble de l'équipe en place.

Salaire : 2000 euros brut/mois.

Processus de recrutement :

CV et LM envoyer au format CV_Prenom_Nom et LM_Prenom_Nom à recrutement@institut-negawatt.com avant le 20/02/2020

Objet du mail : Chargé.e de gestion comptable

Entretiens sur la première quinzaine de mars