



CONTRAT EN ALTERNANCE ASSISTANT.E DU PÔLE COMPTABILITÉ-GESTION

1. CONTEXTE DE LA COOPERATIVE

L'Atelier Paysan est une coopérative engagée dans la réappropriation des savoir-faire paysans et la diffusion de technologies adaptées à une agroécologie paysanne. Nous accompagnons les agriculteurs et agricultrices dans la conception et l'auto-construction de leurs outils et bâtiments, afin de favoriser leur autonomie.

Basée en Auvergne-Rhône-Alpes (Isère) la coopérative intervient partout en France. Notre SCIC, à but non lucratif, réunit plus de 200 sociétaires (personnes physiques ou morales) et une vingtaine de salarié-es organisé-es en pôles d'activité. La coopérative est intégrée dans un groupe constitué de 3 entreprises et associations.

2. MISSIONS

Sous la supervision directe du / de la responsable administratif et financier, l'assistant.e comptabilité-gestion sera en charge des missions suivantes :

- Assister le / la responsable administratif et financier : saisie comptable courante sur logiciel, lettrage des comptes, importation de factures de ventes (Logiciel comptable utilisé en entreprise : Quadratus)
- Participer au suivi et à la gestion des factures clients et fournisseurs, à la relance clients
- Aider à la gestion des opérations de trésorerie, y compris les encaissements, les paiements et les rapprochements bancaires
- Contribuer à la préparation des déclarations sociales et fiscales, et déclarations de TVA
- Participer à l'établissement des états financiers, remontées de dépenses, tableaux de bord de suivi
- Collaborer avec l'équipe financière pour assurer le respect des procédures comptables internes
- Accueil téléphonique et gestion courrier, rédaction de courrier

3. PROFIL RECHERCHE

- BTS en comptabilité-Gestion ou 2 ans d'études ou expériences équivalentes
- Capacité à travailler de manière autonome et à respecter les délais
- Rigueur, bonnes compétences organisationnelles et soin du détail
- Aptitudes en communication et capacité à travailler en équipe
- Bonne maîtrise du Pack Office

4. CONDITIONS D'EMPLOI

Contrat en alternance

Prise de poste souhaitée en Juillet 2025

Poste basé au siège social de la SCIC à Renage (38)

Titres-restaurant, mutuelle prise en charge à 75%

5. ORGANISATION DU RECRUTEMENT

Candidature (CV + lettre de motivation) par mail exclusivement à

recrutement@latelierpaysan.org

Merci d'indiquer la **référence** <Candidature Alter.Compta-Gestion_2025.03 > dans l'objet du mail.

Les candidat-es retenu-es seront convoqué-es par mail ou téléphone.