



## CONTRAT EN ALTERNANCE ASSISTANT.E COMPTABLE

### 1. CONTEXTE DE LA COOPERATIVE

L'Atelier Paysan est une Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC SA), qui s'appuie sur les technologies paysannes comme levier de transformation sociale à travers différentes pratiques : tournées de recensement d'innovations paysannes, animation de groupes de Recherche & Développement d'outils et bâtiments, animation de formations pour l'appropriation des technologies agricoles, achat-revente de pièces détachées et de kits pour l'autoconstruction d'outils, production et expression d'une analyse sur les conséquences des technologies agricoles sur les systèmes agricoles et alimentaire.

Basée en Auvergne-Rhône-Alpes (Isère – commune de Renage) avec deux établissements secondaires localisés en Bretagne (Morbihan) et en Occitanie (Hérault), la coopérative intervient partout en France.

La SCIC, à but non lucratif, s'appuie sur plus de 200 sociétaires (personnes physiques ou morales) et une trentaine de salariés organisés en pôles d'activité, dont fait partie le pôle comptabilité.

### 2. MISSIONS

Sous la supervision directe de la responsable comptabilité, l'assistant.e comptable sera en charge des missions suivantes :

- Assister la responsable comptabilité dans toutes les tâches comptables quotidiennes : 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, tels que les bilans, les comptes de résultat et les flux de trésorerie
- Collaborer avec l'équipe financière pour assurer le respect des procédures comptables internes
- Accueil téléphonique et gestion courrier, rédaction de courrier

### 3. PROFIL RECHERCHE

- Connaissances de base en comptabilité
- 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
- Expérience professionnelle souhaitée (ayant déjà expérimenté le monde du travail)
- Maîtrise du Pack Office

### 4. CONDITIONS D'EMPLOI

Contrat en alternance de 2 ans : rythme souhaité de 3 jours en entreprise / 2 jours en formation

Présence en entreprise durant la 1<sup>ère</sup> semaine du mois indispensable (TVA)

Prise de poste souhaitée au 01/07/2024 et plus tard le 02/09/2024 ;

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@atelierpaysan.org](mailto:recrutement@atelierpaysan.org)

Merci d'indiquer la référence <Candidature Alter.Compta\_24.03.28\_> dans l'objet du mail.

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

**Date limite de réception des candidatures : 20/05/2024**