

Alençon, le 08/01/2024

Destinataires :

- ▶ Directeurs d'établissements
- ▶ Affichage

OFFRE D'EMPLOI N° 2024.01.01

L'A.D.A.P.E.I. de l'Orne recrute pour UNISAT site BOCAGE, à Flers :

**1 Secrétaire commerciale/comptable (H/F)
En CDI à temps plein**

Missions :

- Accueil physique et téléphonique de l'établissement
- Travaux de secrétariat divers
- Saisie des factures d'achats, de vente,
- Suivi des facturations clients,
- Etablissement mensuel de l'état des stocks,
- Saisie des commandes et des achats sur le logiciel de Gestion de Production
- Relation clientèle, et suivi fournisseurs,
- Gestion et commande des produits d'entretien, des vêtements de travail et des fournitures de bureau
- Tâches ponctuelles en lien avec le profil du poste et la mission de l'établissement

Profil :

- Emploi accessible aux personnes titulaires d'un BAC, ou BAC +2 en Comptabilité Gestion ou Relation clients
- Connaissances en comptabilité
- Maîtriser les logiciels bureautiques et informatiques
- Savoir organiser son travail en fonction des priorités avec rigueur
- Avoir le sens de l'accueil et de la discrétion
- Capacité à travailler en équipe
- Dynamisme, esprit d'initiative, rigueur, réactivité

Conditions :

- Contrat à durée indéterminée à temps plein
- Rémunération selon la Convention Collective du 15 mars 1966
- Poste à pourvoir dès que possible

Aucun renseignement ne sera donné par téléphone.

Adresser une lettre de motivation et un CV détaillé, avant 20/01/2024, à recrutement.esatbocage@adapei61.fr

