

**Poste vacant N° ID.947**

ITEP LIEVIN

H/F - CDI – 0.40 ETP

## **ASSISTANT DE GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE**

**PROFIL :**

- développement et suivi des systèmes d'information et des tableaux de bord : suivi de la comptabilité de l'extension ADO du Dispositif ITEP
- élaboration des projections horaires des personnels et suivi de la modulation
- tenue des dossiers de prévoyance, suivi des IJSS, mutuelle...

**REQUIS:**

- BTS comptabilité et gestion des organisations => exigé
- Utilisation des logiciels informatiques et de traitement des données=>niveau confirmé (word, excel powerpoint, access, eig, osmose)
- Connaissance du secteur médico-social

POSTE A POURVOIR LE 23/04/2018

Convention Collective de 1966

Candidatures à adresser avant le 18/04/2018 à :

Madame la Directrice  
ITEP  
203, Rue Emile Zola  
BP 10188  
62804 LIEVIN CEDEX

Mail : [iteplievin@vieactive.asso.fr](mailto:iteplievin@vieactive.asso.fr)