

Le Pôle recherche son Office Manager

RH - Comptabilité - Administratif

Poste à pourvoir dès que possible

Le Pôle Services à la Personne, c'est :

Un cluster unique en France, ayant 15 ans d'expérience et comptant une soixantaine de membres. Il rassemble les organisations sanitaires, sociales, médico-sociales et de services à la personne de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur autour de la construction d'un parcours de soins et de services aux domiciles. Sa mission est de favoriser la croissance, l'innovation des organisations et de créer et consolider des emplois de qualité.

Être office manager au Pôle, c'est :

- Assurer la **gestion comptable et financière** : suivi des cotisations adhérents, gestion de la facturation (fournisseurs/clients), saisie des écritures comptables, établissement de la trésorerie prévisionnelle, suivi des subventions, bilan financier d'un projet
- Assurer la **gestion sociale** : établissement des salaires (suivi des congés/absences), contrôle des notes de frais, gestion des charges sociales, suivi des salariés (entrée/sortie)
- Assurer la **gestion administrative** : accueil téléphonique, suivi du courrier, réalisation des achats courants, suivi du parc informatique, archivage des dossiers, gestion des relations adhérents et fournisseurs
- **Appuyer l'équipe projet** : planification de réunions et événements (identification et réservation un lieu, gestion des inscriptions, logistique)

Pour compléter l'équipe, nous recherchons :

Un(e) candidat(e), diplômé(e) de niveau BAC+2/3, avec une expérience en gestion comptable et financière, et qui dispose des aptitudes suivantes :

- Rigueur et sens de l'organisation
- Sens du travail en équipe
- Aisance relationnelle
- Autonomie
- Sens de l'initiative

Ce que vous propose le Pôle :

- Poste basé à Marseille
- CDI - Temps partiel possible
- Salaire mensuel brut : 2 200€
- Avantages : convention Syntec, tickets restaurant, prise en charge du transport (RTM) à 100 % et de l'abonnement téléphonique à 66 %

Rejoignez une équipe à taille humaine, engagée, soudée, créative !

Pour en savoir plus sur le Pôle, son équipe et ses actions : www.psppaca.fr

Pour candidater : CV et lettre de motivation à adresser à Fahrudin BAJRIC par mail à info@psppaca.fr