



Secrétariat comptable

Coeur et Conscience est une association de solidarité internationale d'aide à l'enfance, sans affiliation religieuse, politique ou gouvernementale. Notre objectif est d'offrir un avenir aux enfants les plus défavorisés dans les pays en voie de développement.

Nous parrainons 650 enfants à Madagascar et venons en aide à près de 4000 personnes. Nous intervenons dans les domaines de l'éducation, la santé, la nutrition, l'accompagnement social et travaillons en partenariat avec l'Unicef dans le cadre de la Protection de l'enfance.

Mission :

Votre mission sera de réaliser les travaux suivants :

- La saisie des pièces comptables ;
- Le pointage et la vérification des pièces justificatives ;
- La saisie et la vérification des notes de frais ;
- Le contrôle des paiements encaissés des donateurs ;
- Les remises en banque ;
- Les rapprochements bancaires ;

Profil :

Formation BAC + 2 /3 en Secrétariat/Comptabilité/Gestion;
Maîtrise des outils du Pack Office, en particulier Excel ;
Connaissance de CIEL COMPTA (ou équivalent);
Dynamisme, rigueur, méthodologie, et goût pour le travail en équipe

Disponibilité :

De 8 à 12 h par mois (2 à 3h par semaine). Possibilité de travailler en soirée.

Conditions :

Statut : Bénévolat

Avantages :

Déductibilité fiscale des frais de transport domicile-siège sur présentation de justificatif.

Contact : Brenda GUIDI brenda@coeuretconscience.org Tel. 09 52 50 33 25

Si vous êtes intéressés par cette offre, merci de nous envoyer votre CV+LM à :
rh@coeuretconscience.org