

# *Le RAP31 recherche*

## Une assistante administrative à temps partiel (70%) En CDD

Le RAP31 est un réseau de santé financé par l'ARS Midi-Pyrénées

L'équipe du RAP31 est composée d'une équipe clinique et d'une équipe administrative.

Le poste d'assistante administrative et comptable (Convention 51 – Coefficient 459) est assuré ce jour par deux personnes qui doivent se répartir la totalité des tâches administratives et comptables de l'association.

## Missions

- Accueil téléphonique et orientation
- Gestion administrative de l'association
- Lien avec le cabinet comptable
- Aide à la gestion RH
- Relecture, mise en page des documents
- Liens avec l'équipe médicale et l'équipe sociale
- Participation à la dynamique de l'équipe
- Participation à la vie associative

## Compétences requises

- Capacités de rédaction ; correction des écrits
- Maîtrise des outils « Office 365 »
- Notions de comptabilité analytique ; de paye