

France Assos Santé recrute  
**un(e) chargé(e) de gestion administrative**  
**Poste basé à Paris (17<sup>ème</sup>)**

**Missions confiées :**

Rattaché(e) au Coordinateur de la délégation régionale Ile-de-France, vos missions principales sont les suivantes :

- Gestion du courrier et des agendas
- Suivi comptable : saisie de notes de frais, suivi et saisie et des factures dans un logiciel comptable, préparation des paiements, suivi de la trésorerie et des budgets, suivi d'indicateurs et de tableaux de bord
- Préparation et mise en forme de rapports d'activité, de dossiers presse, de notes internes et externes
- Gestion des conventions et dossiers de subventions,
- Organisation de réunions et d'évènements, en soutien au coordinateur régional et chargée de mission
- Gestion des achats et des contrats fournisseurs
- Diffusion d'information aux salariés, élus et associations membres

**Profil recherché :**

Après une formation Bac +2 en gestion ou comptabilité, vous avez une expérience d'au moins 5 ans des postes polyvalents d'assistantat et de gestion comprenant une part importante de suivi de budgets et de comptabilité. Vous avez déjà travaillé dans le secteur associatif.

Vous avez démontré au cours de votre parcours professionnel de bonnes qualités d'analyse, de gestion des priorités et de rigueur. Vous êtes à l'aise dans la rédaction de documents et dans l'organisation de réunions. Vous maîtrisez très bien les outils informatiques (Word, Excel, Powerpoint).

Vos qualités relationnelles et votre sens du travail en équipe vous permettront de vous adapter rapidement à notre organisation (siège/délégations régionales), nos missions et notre réseau d'associations œuvrant pour le droit des malades et usagers du système de santé.

Poste en CDI à temps plein (35 heures) basé à Paris (17<sup>ème</sup> arrondissement).

**Comment postuler ?**

Merci d'adresser votre dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à l'adresse mail suivante : [rh@france-assos-sante.org](mailto:rh@france-assos-sante.org)