



## **OFFRE D'EMPLOI – REMPLACEMENT CONGÉ**

*Responsable administratif(ve) et financier(e)  
Statut cadre*

---

Actions Traitements est une association de loi 1901, agréée par le Ministère de la Santé. Elle accompagne les personnes vivant avec le VIH et leurs proches. A ce titre, elle propose une permanence téléphonique et d'accueil, des réunions d'information mensuelles, un colloque annuel, des programmes d'éducation thérapeutique (ETP) et différents outils d'information.

### **Objectifs :**

**Dans le cadre d'un remplacement d'un congés maternité, Actions Traitements recrute un(e) responsable administratif(ve) – CDD de 4 mois.**

### **Missions budgétaires / comptables / RH :**

- Suivi comptable et budgétaire : enregistrement des factures, comptabilité analytique, suivi de trésorerie
- Contrôle des contrats et des factures en vue des paiements,
- Organise et contrôle les opérations de paie et de comptabilité avec le prestataire,
- Rédige le rapport financier,
- Prépare la clôture des comptes et l'intervention du commissaire aux comptes,
- Réalise les recrutements de stagiaires et des volontaires en Service Civique.

### **Missions financements et subventions :**

- Rencontre les financeurs privés et publics en binôme,
- Rédige les demandes de subventions, les appels d'offres ainsi que les comptes-rendus d'activité et financiers.

### **Missions institutionnelles :**

- Organise les réunions d'équipe, de bureau, les conseils d'administration et l'Assemblée Générale,
- Assure la rédaction des comptes-rendus et des procès verbaux en cas d'absence de stagiaire administratif,
- Prépare les éléments de reporting.

### **Profil :**

- Vous avez une formation de niveau Bac + 3 à 5,
- Vous avez exercé les fonctions de Responsable Administratif et Financier dans une petite association,
- Vous êtes familier avec les obligations de reporting des bailleurs de fonds,
- Vous avez une approche opérationnelle de votre activité,
- Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur et votre sens de l'organisation ainsi que votre autonomie,
- Votre expression (écrite et orale) est irréprochable et vous maîtrisez parfaitement Excel,
- Disponible, vous savez faire preuve de flexibilité et savez travailler dans de petites équipes.

**ACTIONS TRAITEMENTS – SIRET : 388 615 577 00037**

**Association loi 1901 déclarée au J.O du 27 Novembre 1991**

Association agréée pour représenter les malades et usagers du système de santé.  
23 rue Duris – 75020 PARIS – Tél : 01.43.67.10.52 – Fax : 01.43.67.37.00

Les candidatures des personnes vivant avec le VIH et/ou une hépatite virale sont les bienvenues.

**Contrat :** CDD de 4 mois à partir du 26 novembre.

**Salaire et avantages :** 25k€ à 28k€ brut/an en fonction de l'expérience, tickets restaurant 8,90 € (pris en charge à 60 %), transports (pris en charge à 50 %), mutuelle (prise en charge à 75 %).

**Lieu :** siège de l'association Actions Traitements, 23 rue Duris, Paris 20<sup>ème</sup>.

**Documents à envoyer :** CV + LM à l'attention de Mélanie Jaudon à l'adresse suivante : [mjaudon@actions-traitements.org](mailto:mjaudon@actions-traitements.org)

**ACTIONS TRAITEMENTS – SIRET : 388 615 577 00037**

**Association loi 1901 déclarée au J.O du 27 Novembre 1991**

Association agréée pour représenter les malades et usagers du système de santé.  
23 rue Duris – 75020 PARIS – Tél : 01.43.67.10.52 – Fax : 01.43.67.37.00