

<p align="center">Offre d'emploi Assistante comptable - CFPPA Savoie - Bugey</p>
--

Missions

Assurer les enregistrements comptable d'un organisme de formation pour adultes et apprentis en collaboration avec le gestionnaire financier du centre CFPPA et le service comptabilité de l'EPLEFPA (siège).

Activités et tâches confiées :

- enregistrement des pièces comptables (mandats, titres, opérations diverses, etc...) sur le logiciel du centre
- Vérification des justificatifs, contrôle du service fait et classement
- Assistance au montage des dossiers de réponse aux appels d'offres
- Assistance au montage et suivi des dossiers de financements

Compétences nécessaires

- Utilisation de bases de données
- Maîtrise des logiciels de traitement de texte et de tableur
- Travail en équipe, capacité d'organisation
- Rigueur, discrétion, organiser son temps de travail en fonction des priorités comptables

Durée et rythme de travail

- Emploi à temps plein basé au CFPPA Savoie-Bugey
- Durée du travail à 100 % : 35 heures par semaine
- CDD à compter du 25/08/2025, renouvelable en CDD annuel ou pluriannuel selon évolution des activités du centre.
- Congés : 25 jours de congés légaux par an (du 1^{er} septembre au 31 Août) dont congés obligatoires sur les périodes de fermeture du centre (1 semaine en décembre et 3 semaines sur Juillet/Août).

Rémunération

En référence à la grille fonction publique « adjoint administratif » (agent de catégorie C) ; salaire brut de base : INM (Indice Nouveau Majoré) 366 soit 1 801.74€/mois

Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) : versée en sus mensuellement et proratisée en fonction du temps de travail soit 500€ brut.

Soit une rémunération brute mensuelle totale de 2 301€ (environ 1 848€ net).

Supplément familial de traitement versé en sus et proratisé en fonction du temps de travail si éligible
Prise en charge mutuelle

Relations fonctionnelles :

Travail en relation directe avec le gestionnaire financier du centre et le service comptabilité de l'EPLEFPA

Responsable hiérarchique organisationnel

Gestionnaire Financier et RH, Directrice CFPPA

Évaluation de la mission :

- Entretien avant la fin de la période d'essai
- Entretien individuel annuel
- Entretien avant la fin du contrat pour envisager l'évolution des missions et le renouvellement du contrat.