

## ON SE PRÉSENTE...

Aux PEP Lor'Est, nous sommes près de 700 salariés répartis sur 3 départements : la Meurthe-et-Moselle, la Moselle et les Vosges. Ce qui fait de nous l'une des plus importantes associations PEP de France.

Nous intervenons dans 3 grands secteurs auprès des jeunes de moins de 25 ans et de leurs familles :

- Le Secteur des Politiques Éducatives et Sociales de Proximité (PESP)
- Le Secteur des Politiques Éducatives, vacances, Loisirs, culture (PEVLC)
- Le Secteur des Politiques Sociales, Médico-sociales et de santé (PSM25)

Toutes nos actions sont guidées par les valeurs de Laïcité, de Solidarité, d'Égalité et de Citoyenneté.



Les PEP Lor'Est recherchent :

**TECHNICIEN.NE ADMINISTRATIF.IVE**  
en CDD, 17H50 hebdomadaires

Pour une durée de 3 mois

Pour son CMPP d'Épinal

Poste à pourvoir dès que possible

### MISSIONS PRINCIPALES :

#### Comptabilité

- procéder à l'enregistrement des factures de l'établissement sur le logiciel « compta »
- élaborer et mettre à jour les outils de suivis adaptés
- assurer le lien avec le siège de l'association et veiller à la transmission des différents documents liés à la gestion comptable

#### Ressources humaines et administratif

- assurer la gestion courante du suivi administratif RH
- assurer la gestion administrative de la formation des salariés de l'équipe
- réaliser la gestion et le suivi du courrier
- procéder à l'archivage des différents documents administratifs
- assurer des travaux administratifs courants à l'aide des outils bureautiques

### PROFIL DU POSTE :

- **Diplôme souhaité** : bac ou bac + 2 administratif **ou expérience dans ces domaines**
- Travail en relation avec une équipe pluridisciplinaire
- Compétences relationnelles, discrétion, rigueur et autonomie
- Bonne capacité d'organisation et d'adaptation
- Maîtrise des outils informatiques en particulier Excel

Rémunération conventionnelle selon grille de la Convention Collective de la FEHAP

Coefficient 392

Reprise d'ancienneté selon dispositions conventionnelles.

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à faire parvenir à :

**Monsieur Laurent ROMARY**

**CMPP88@peplorest.org**

