

## **Familles Rurales Fédération des Côtes-d'Armor recrute Un.e secrétaire - assistant.e « administratif et comptable »**

- Vous êtes enthousiaste à l'idée de rejoindre une structure qui contribue à un Bien Vivre en milieu rural
- Etre en soutien d'une équipe de travailleurs sociaux est un nouveau challenge pour vous
- Vous êtes titulaire d'un BTS comptabilité et gestion des organisations et du permis B

**Familles Rurales – Fédération des Côtes d'Armor**, est une association d'éducation populaire. Sa mission est de répondre aux besoins des familles en milieu rural. Pour cela, elle est structurée en 3 pôles d'activités :

1. Accompagnement à la vie associative du réseau
2. Enfance, Jeunesse, Parentalité et Handicap
3. Vie quotidienne, Consommation et Prévention

Le Pôle Vie quotidienne, Consommation et Prévention a 3 domaines d'action :

1. L'accompagnement social des familles
2. L'animation d'actions collectives de prévention
3. La participation au développement social d'un territoire

### **Un.e secrétaire - assistant.e « administratif et comptable »**

**Entouré.e d'une équipe dynamique de 13 collaborateurs et 8 administratrices engagées :**

- Vous travaillez en collaboration avec l'équipe de travailleurs sociaux et des bénévoles investis dans les dispositifs d'accompagnement social
- Vous êtes en charge de l'accueil téléphonique et des tâches administratives concernant les dispositifs : « Micro-crédit », « Points Conseil Budget » et « Aide Budget »
- Vous êtes en charge de la communication des dispositifs auprès des partenaires, des acteurs locaux et de la presse
- Vous travaillez en binôme avec l'aide comptable pour la supervision des compte, l'analyse budgétaire, et l'arrêté des comptes de la Fédération
- Vous maîtrisez les outils informatiques, le logiciel de compta SAGE, outil de conception graphique CANVA,...

**Vous êtes un.e professionnel.le nouvellement diplômé.e ou expérimenté.e :**

- Vous aimez travailler en équipe dans un esprit de collaboration
- Vous êtes prêt.e à incarner l'esprit de la structure

Alors, rejoignez l'équipe de la fédération.

**Nous vous proposons de :**

- Faire vivre une dynamique collective positive
- Imaginer des actions nouvelles, et des méthodes d'animation différentes
- Conjuguer l'accompagnement individuel et l'animation territoriale

Vos qualités relationnelles, votre rigueur, votre créativité, votre capacité d'analyse et votre force de proposition vous seront utiles quotidiennement. La connaissance des dispositifs et des acteurs de l'action sociale sur le département ainsi qu'une connaissance du milieu associatif sont un plus.

### Conditions d'exercice de l'emploi :

- Poste basé à Saint Briec avec des déplacements ponctuels sur Saint Briec et le département
- CDI
- 28h/semaines - possibilité d'avoir en jour non travaillé le mercredi
- Convention familles Rurales : salaire brut 1565.12€. Possibilité de prise en compte de l'ancienneté dans le métier
  
- Un véhicule de services
- Ordinateur, téléphone, tablette
  
- Aide à la mobilité douce
- Chèques vacances et bons cadeaux
- Complémentaire santé familiale

### Processus de sélection

**Entretiens d'embauche** : le 12 décembre 2023

**Poste à pourvoir en janvier**

**Modalités** : CV et lettre de motivation à adresser à l'attention de :

Madame La Présidente de Familles Rurales  
21 Boulevard Clémenceau – 22 000 SAINT BRIEUC

Ou par mail : [celine.morin@famillesrurales.org](mailto:celine.morin@famillesrurales.org)

**Pour plus de renseignements** :

Céline MORIN - directrice  
07 67 24 47 01

