



Le 19 avril 2024

## OFFRE D'EMPLOI

L'Association Familiale des Papillons Blancs de Denain (Nord) qui accueille et/ou accompagne près de 1 100 personnes en situation de handicap et emploie environ 620 salariés dans ses établissements et services, **recrute, pour l'ESAT Les ATELIERS DE L'OSTREVENT un :**

**Technicien administratif et comptable (H/F)**  
*CDD Temps plein – 7 mois (avec possibilité d'embauche CDI)*

Les missions :

Vous effectuerez un ensemble de travaux administratifs/RH/Financier :

- Gestion des effectifs (pointage journalier des usagers)
- Déclaration URSSAF des nouvelles entrées
- Démarches administratives relatives à la maladie, accident du travail, et prévoyance des travailleurs en situation de handicap
- Participation à des tâches de comptabilité
- Prévisionnel repas des travailleurs
- Enregistrement des tickets de bus des travailleurs
- Veille juridique
- Tenue du standard
- Gestion de la mutuelle TH dans le cadre de la transformation des ESAT
- Contrôle de gestion
- Paie

Public concernés :

- Adultes déficients intellectuels avec ou sans troubles associés
- Adolescents et jeunes adultes déficients intellectuels avec ou sans troubles associés

Le profil :

- Titulaire au minimum d'un BAC+2 (BTS, DUT...)**, Licence souhaitée
- Vous disposez d'une expérience professionnelle réussie sur un poste identique
- Vous faites preuve de rigueur, d'adaptabilité, d'organisation, et vous avez la capacité de travailler en équipe
- Maîtrise de l'outil informatique

Les conditions :

- Poste à pourvoir dès que possible**
- CDD temps plein – 7 mois
- Classement conventionnel selon la CCNT du 15 mars 1966

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à :

ESAT Les Ateliers de l'Ostrevent  
Madame la Directrice  
523 route d'Oisy – 59 220 DENAIN