



# NOTRE STRUCTURE PARTENAIRE ... N'ATTEND QUE VOUS !



Cette association, œuvrant dans l'insertion sociale et professionnelle, est en plein développement et recrute son équipe de 8 personnes. Partant.e pour cette nouvelle aventure ?

L'association recherche aujourd'hui sa son  
**GESTIONNAIRE DE DOSSIERS H/F**  
en CDI 35h à partir de juin

**Vous avez 2 ans d'expérience mini en compta, gestion ou paie ?  
Vous souhaitez travailler dans le secteur de l'insertion sociale et professionnelle ?  
et contribuer par vos actions aux financements des structures qui en sont en charge ?**

Alors lisez la suite !

## Vos missions ?

Vous intégrez une équipe de 4 gestionnaires de dossiers, pilotée par une coordinatrice. Vos missions :

- Participer à l'instruction des dossiers de demande de financements : vérifier les pièces et valider les éléments de réponses (est-ce faisable dans le cadre de la réglementation ?) avant le contrôle par la coordinatrice ou la direction
- Suite au passage du dossier en commission : générer la convention sur le site internet dédié et suivre les différentes étapes. Notamment effectuer une « visite sur place » à mi parcours pour valider la mise en œuvre des actions avec les porteurs de projet

1 à 2 déplacements par mois sont à prévoir sur la région (pour les « visites sur place ») et des journées de formation sur Paris (aller-retour sur la journée, tout frais pris en charge)

## Pourquoi les rejoindre ?

- Vous travaillerez dans le secteur de l'insertion sociale et professionnelle, vous participerez au développement du territoire, vos missions ont du sens
- Vous n'êtes pas lâché.e dans le grand bain : vous serez accueilli.e, intégré.e et formé.e aux missions
- La directrice est à l'écoute et disponible, la coordinatrice maîtrise parfaitement les dossiers et pourra répondre à toutes vos questions
- Vous travaillerez en équipe et en réseau avec de nombreux partenaires
- En fonction de vos compétences et de votre potentiel, des évolutions sont possibles (accompagnement-conseil auprès des porteurs de projets)
- Après la période d'intégration, vous pourrez bénéficier d'1 jour de télétravail
- Vous dépendrez de la convention collective des Missions Locales
- Salaire : 2315€/mois
- Votre structure est basée en centre d'Arras (parking à 5 minutes, desserte par les transports en commun)

## Votre profil ?

Vous avez minimum 2 ans d'expériences en compta, gestion ou paie.

Vous êtes très organisé.e et prêt.e à intégrer pas mal d'infos au début !

### • ETAPE 1 \_ A VOUS DE JOUER !

Envoyer votre CV avec la référence **ARR-30282** sur [ARRAS@prochemploi.fr](mailto:ARRAS@prochemploi.fr)

### • ETAPE 2 \_ A NOTRE TOUR

Si votre profil correspond, on vous appelle dans les 7 jours

### • ETAPE 3 \_ LA MACHINE EST EN ROUTE

Tout est ok suite à notre échange ? Alors nous vous obtenons un RDV avec l'entreprise

### • ETAPE 4 \_ REPOSE ENTREPRISE

• JOUR J ENTRETIEN... BONNE CHANCE !

## Nous sommes toujours là !

Tout au long des différentes étapes.

Pour vous donner des conseils,  
pour vous aider dans la préparation  
de votre entretien avec l'entreprise  
ou améliorer votre CV

## N'hésitez pas !

Appelez-nous au 03.21.51.99.37 !

Date : 24/05/2022