



# Le CIVAM Allouville recrute

## ASSISTANT·E COMPTABILITE ET FINANCIER

*Le CIVAM Allouville est une association de producteurs et de citoyens regroupés autour d'un projet commun : développer et promouvoir une agriculture respectueuse de l'environnement, ancrée dans son territoire, favorisant l'économie de proximité et permettant la mise en place d'une autonomie alimentaire.*

*Membre du Réseau des CIVAM normands, la structure compte plus de 150 adhérents. Elle est située à Allouville-Bellefosse (76). Elle est composée d'une équipe dynamique et passionnée de 16 salariés. Les valeurs humaines sont au cœur de son fonctionnement : entraide entre les salariés, encouragement à être force de propositions, écoute bienveillante.*

### MISSIONS

Vous intégrerez l'équipe fonctions supports composée de la Directrice, de la Responsable administrative et financière, et de l'Assistante de direction. Vous serez sous la responsabilité de la Responsable administrative et financière. Missions :

- ◆ Assurer la facturation (émission des devis/ factures dont dépôt sur la plateforme Chorus), les relances et le suivi des encaissements des clients
- ◆ Gestion des paiements (rédaction de chèque, saisie de virements et paiements en carte bancaire) sous la supervision de la responsable financière
- ◆ Effectuer la saisie comptable et participer activement à la clôture comptable en lien avec l'expert-comptable du Centre de gestion de l'association
- ◆ Assurer le traitement des notes de frais des salariés
- ◆ Pointage des relevés bancaires et suivi de trésorerie au quotidien
- ◆ Assister la Responsable administrative et financière : dossiers de financements, lien avec les organismes (Centre comptable, MSA, Impôts, etc.), activités ayant trait à la paie et à la gestion de personnel

Les missions pourront évoluer en fonction du profil et des besoins du service.

### PROFIL RECHERCHÉ

Formation type BTS Comptabilité-gestion / Assistant de gestion PME-PMI / gestion administrative, Licence pro comptabilité ou équivalent.

Une expérience professionnelle antérieure serait un plus mais débutants acceptés



# Le CIVAM Allouville recrute

## ASSISTANT·E COMPTABILITE ET FINANCIER

### ÊTRE CAPABLE DE

- Faire preuve de rigueur et de capacités d'organisation (méthode, gestion des priorités, autonomie, ...)
- S'adapter, être réactif
- Travailler en équipe
- Faire preuve de discrétion
- Utiliser les logiciels de bureautique et comptabilité

### CONDITIONS D'EMBAUCHE

- Poste basé à Allouville-Bellefosse (76)
- CDD de 6 mois à 50%. 80% envisageable selon profil. Evolutif vers un CDI
- Salaire suivant diplôme et expérience sur la base de la convention collective CIVAM

### CANDIDATURES

- Date limite de candidature : 06 mars, pour un entretien le 13 mars 2026.
- Prise de poste : 23 mars 2026
- Adressez votre CV et lettre de motivation par mail à l'attention de M. le Président du CIVAM Allouville à l'adresse suivante : [contact.civama@civam.org](mailto:contact.civama@civam.org) (noms de fichiers : Prenom\_NOM\_CV.pdf et Prenom\_NOM\_LM.pdf)
- Renseignements complémentaires : contacter Mélanie GRACIEUX au 07 49 17 89 06 ou par courriel : [melanie.gracieux@civam.org](mailto:melanie.gracieux@civam.org)