

Pour la MECS LA PASSERELLE à ÉPINAL Un Secrétaire comptable H/F CDD de 6 mois à temps plein

Offre n°2026-139
Date de publication :
07/09/2026

POSTE À POURVOIR À COMPTER DU 5 OCTOBRE 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Dans le cadre de son fonctionnement, notre établissement du secteur social et médico-social recrute un(e) secrétaire comptable. Rattaché(e) à la direction et en lien étroit avec le service comptable de l'association, vous assurez le suivi administratif et comptable quotidien de la structure.

Les missions

- Assurer la saisie, le contrôle et le suivi des factures fournisseurs via le logiciel EIG et les outils internes.
- Garantir le suivi des fournisseurs : traitement des demandes, relances, résolution des écarts et transmission des éléments nécessaires au service comptable associatif.
- Gérer une régie d'environ 1 000 euros mensuels : tenue de caisse, justificatifs, contrôles et transmissions dans le respect des procédures.
- Réaliser un suivi rigoureux des déclarations de sinistres auprès des assurances : constitution des dossiers, collecte des pièces, relances et traçabilité.
- Préparer des points réguliers à destination des directeurs sur la situation comptable, les factures en attente, les régies, les dossiers de sinistres et les éventuelles alertes.
- Participer au bon fonctionnement administratif général de l'établissement : classement, archivage, traitement du courrier et gestion documentaire.
- Assurer, en l'absence de votre collègue, un relais sur les activités relevant des ressources humaines : suivi administratif, transmission d'informations, préparation ou mise à jour de documents selon les besoins du service.

VOTRE PROFIL

Diplôme et expérience

- Diplôme : Bac+2 exigé (comptabilité/gestion, ressources humaines).

Spécificités

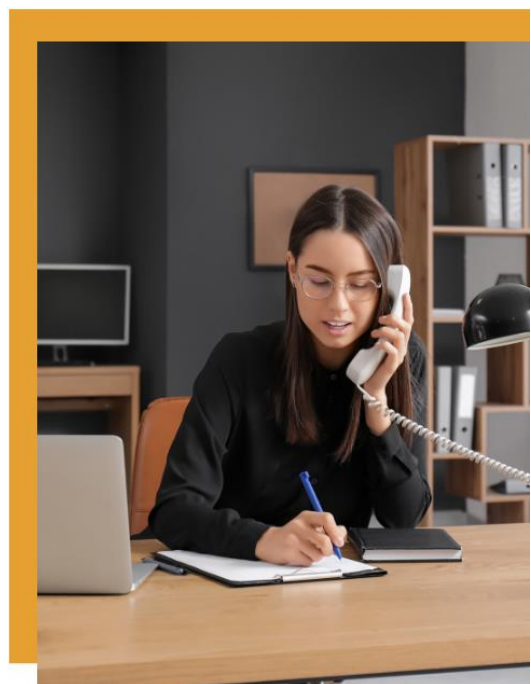
- CDD 6 mois à temps plein à partir du 5 octobre 2026
- Permis B exigé.

Compétences

- Formation en secrétariat comptable, gestion administrative et comptable, ou expérience significative sur un poste similaire.
- Solides connaissances en comptabilité courante : saisie et contrôle de factures, suivi fournisseurs, gestion de caisse ou de régie, classement des pièces comptables.
- Suivi des dossiers sinistres véhicules et bâtiments.
- Maîtrise indispensable d'Excel et aisance avec les outils numériques ; la connaissance du logiciel EIG serait appréciée.
- Rigueur, fiabilité et sens de l'organisation, notamment dans le respect des échéances et la gestion des justificatifs.
- Capacité à travailler en autonomie tout en assurant une communication régulière et claire avec la direction et le service comptable associatif.
- Discrétion professionnelle, sens de la confidentialité et qualités relationnelles

RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES

- Rémunération selon profil et expérience (application de la CCN du 15/03/1966), prime SEGUR (238 € BRUT/mois),
- 9 jours de congés annuels supplémentaires, CSE, Mutuelle etc.



Qui sommes-nous ?

Implantée dans l'Est de la France, la FMS est une entreprise sociale centenaire qui accompagne des hommes et des femmes dans leurs parcours de vie et compte 51 établissements et services.



Pour en savoir plus :



Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par mail : a.chiab@f-ms.fr avant le 20/09/2026

À Monsieur Ayadi CHIAB – Directeur de la MECS La Passerelle.

Direction Générale 5 Rue Roland Thiéry - CS 80056 - 88026 EPINAL Cedex - Tél. 03 29 35 16 95 - Email : contact@f-ms.fr - www.f-ms.fr

Association Loi 1901 - N° W88 100 1255, Reconnue d'utilité publique - Siret : 783 439 169 00088 - code APE : 8899B