



A.C.C.E.S « Association Chrétienne de Coordination, d'Entraide et de Solidarité » recrute pour son Pôle Inclusion Logement (situé à PFASTATT) :

1 Assistant administratif à temps partiel (H/F)

Missions :

- Prises à bail et conventions, établir mensuellement les avis d'échéance de redevance et les adresser aux ménages.
- Enregistrer les redevances versées (espèces, chèques, virements) et faire le lien avec les services de comptabilité
- Déclaration et suivi des sinistres
- Produire mensuellement ou trimestriellement des tableaux de suivi (situation des paiements, aides en cours, impayés, plans d'apurement)
- Classer et archiver l'ensemble des documents administratifs (baux, conventions, avis, quittances, correspondances) dans le respect du RGPD.

Formation & Connaissances

Niveau bac à bac + 2 (secrétariat, comptabilité) - Outils informatiques : excellente maîtrise office 365

Notions juridiques et en comptabilité (droit locatif, aides au logement, quittancement, relances, tableaux.)

Gestion locative sociale et IML (rôle du tiers social, spécificités du parc privé mobilisé et participation financière en hébergement : barèmes, forfaits, calculs liés à l'aide sociale)

Savoir organiser et prioriser une charge de travail variée

Rédiger courriers, avis et comptes rendus clairs et professionnels, adaptés à des publics en difficulté

Rigueur : respect des procédures, exactitude des chiffres, fiabilité des données.

Adaptabilité : capacité à gérer des pics d'activité (fin de mois, changements de tarification, sinistres)

Conditions de travail

Poste principalement sédentaire, en bureau, environnement bruyant possible (activités éducatives ou d'hébergement à proximité) – travail en open-space

Permis B obligatoire

CONTRAT A DUREE DETERMINEE 20h/semaine démarrage dès que possible jusqu'au 30/04/26

Salaire mensuel selon Accords Collectifs de travail en C.H.R.S (NEXEM) au minimum 1 177 € bruts.

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

Özkan YILMAZ

Directeur du PIL - Association A.C.C.E.S

9, rue des Chaudronniers

68 100 MULHOUSE

e-mail : recrutement@acces68.fr et/ou e.goerig@acces68.fr