

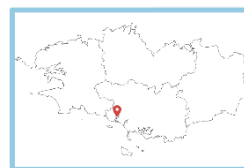
## **Assistant.e RH-comptabilité**

### **Stage suivi d'une alternance**

#### **Qui sommes-nous ?**

Cap Autonomie Santé, association loi 1901, financée par des fonds publics (Agence Régionale de Santé, Conseil Départemental), porte le Dispositif d'Appui à la Coordination, la plateforme Education Thérapeutique du Patient et le Centre de Coordination en Cancérologie.

Notre structure, située à **Lorient-Lanester en Bretagne, à mi-chemin entre Quimper et Vannes** et évoluant dans le secteur du **médico-social** compte 31 salariés sur l'ensemble du territoire de santé n°3.



#### **Votre mission : Au sein du pôle Administratif et Financier**

Assister la Responsable Administrative et Financière sur les missions RH et comptables.

#### **Votre rôle : Assistant.e RH**

Vous serez en charge de la gestion administrative du personnel, du recrutement, du suivi des formations et de tâches comptables.

Vos principales missions seront :

- **Gestion Administrative du Personnel :** réaliser les formalités administratives à chaque embauche, rédiger les contrats de travail et avenants, assurer le suivi du logiciel de gestion des temps et des activités, répondre aux demandes des collaborateurs en lien avec la Responsable et la Direction.
- **Recrutement :** rédiger et diffuser les offres d'emploi, tenir à jour le registre des candidatures et transmettre les candidatures aux managers, assurer la transmission des réponses aux candidats.
- **Plan de formation :** suivre le plan de formation et la traçabilité des formations réalisées, mettre à jour les grilles d'entretiens professionnels.
- **Comptabilité :** saisir, contrôler et archiver les factures d'achats

#### **Profil recherché :**

Vous êtes en formation **Bac+2** en gestion des entreprises et des administrations ou en gestion des ressources humaines.

Vous êtes à la recherche d'un **stage pouvant déboucher sur un contrat d'alternance**.

### **Pourquoi nous choisir ?**

- **Un environnement de travail stimulant** : intégrer une équipe pluridisciplinaire, experte, passionnée et engagée.

*Conformément à la réglementation, tous nos postes sont ouverts au recrutement de travailleurs handicapés.*

### **Pour postuler :**

Envoyez votre **CV et une lettre de motivation** à l'adresse suivante : [recrutements@capautonomiesante.bzh](mailto:recrutements@capautonomiesante.bzh).

Nous vous informons qu'aucune information ne pourra être transmise avant la convocation en entretien. Nous vous remercions de votre compréhension.