

SOLIHA Provence « SOLIdaire pour l'HAbitat », membre du 1er réseau national associatif pour l'amélioration de l'habitat, contribue à ce que des ménages modestes accèdent à un logement ou se maintiennent dans leur logement et œuvre à l'amélioration des conditions d'habitat principalement dans le département des Bouches du Rhône.

L'Espace d'Accueil des Personnes Evacuées recrute un(e) **Assistant(e) de Gestion** qui évoluera sous l'autorité de la Directrice de Service, et prendra en charge les missions suivantes :

- **Assistance au contrôleur de Gestion :**

- Effectuer les états des factures de fluides,

- Etablir des attestations trimestrielles d'accompagnement social et des attestations mensuelles de refacturation des coûts locatifs de relogement,

- Recueillir les données auprès des commanditaires, sous-traitant et personnel en interne

- **Assistance dans la migration des données sur le nouveau logiciel**
- **Assistance technique dans la gestion des stocks de mobiliers et des chèques service**

Profil recherché :

Titulaire d'une formation de type Bac/BTS Assistante de Gestion ou équivalent, et d'une expérience réussie sur ce type de fonction.

Une bonne maîtrise des outils informatiques (pack office) est indispensable

Adresser votre candidature, CV lettre de motivation, UNIQUEMENT par mail sur l'adresse recrutement.provence@soliha.fr