

RESPONSABLE ADMINISTRATIF

ACJM Siège

CDI à temps plein à Coutances



A.C.J.M.

Manche · Orne · Calvados

Association
agrée par le



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Les professionnels de l'ACJM mettent en œuvre les mesures socio-judiciaires qui lui sont confiées avec l'objectif d'inscrire les personnes dans une dynamique de changement et de responsabilisation en lien avec un réseau de partenaires. Les équipes accompagnent, écoutent, informent sur leurs droits, les victimes d'infractions pénales en différents lieux de permanences et à toutes les étapes de la procédure pénale. Le siège assure l'administration et la gestion globale de l'association.

L'A.C.J.M. recrute pour le siège à Coutances : 1 responsable administratif

MISSIONS

Administration générale :

- Assurer les tâches administratives liées au fonctionnement du siège et le suivi des fournisseurs principaux de l'association
- Gérer les principaux contrats (assurance, véhicules, imprimantes...)
- Tracer le courrier entrant et sortant du siège
- Réaliser les convocations des instances statutaires et les différents documents afférents
- Gérer sur le plan administratif les élections des représentants du personnel
- Organiser les informations et les process administratifs répondant aux exigences du RGPD
- Assurer la veille des documents à jour liés aux demandes de subvention
- Assurer le suivi des conventions et habilitations

Statistiques :

- Superviser les saisies dans les bases de données statistiques
- Recueillir les données statistiques répondant aux demandes formulées
- Contribuer à créer les outils de pilotage nécessaires aux comptes rendus d'activité
- Saisir les statistiques chancellerie pour l'association
- Utiliser Chorus pro et Inavem (apprécié)

Responsabilités Techniques et Fonctionnelles :

- Participer aux réunions de direction
- Coordonner le travail des secrétaires du siège et des antennes
- Organiser son travail pour mener à bien les missions confiées sous la responsabilité de la direction
- Informer et rendre compte à la direction des difficultés rencontrées dans le cadre de l'exécution des missions

www.acjm.info

Association Loi 1901 pour l'Aide aux Victimes, la Citoyenneté, la Justice et la Médiation
Adhérente à la Fédération Citoyens et Justice, et à France Victimes

RESPONSABLE ADMINISTRATIF

ACJM Siège

CDI à temps plein à Coutances



A.C.J.M.

Manche · Orne · Calvados

PROFIL

Compétences techniques :

- Maîtrise de la bureautique de base et des outils office (Word, Excel...)
- Avoir des bases en comptabilité (apprécié)
- Aisance rédactionnelle (maîtrise de l'orthographe et de la grammaire), esprit de synthèse
- Savoir créer des outils de suivi

Aptitudes :

- Logique et discernement
- Savoir faire preuve d'initiative, de réflexion et de proposition
- Autonomie
- Rigueur, régularité
- Souci de l'exactitude, de la fiabilité de l'information donnée
- Respect des délais, gestion des priorités
- Discrétion

POSTE

Localisation : au siège de l'ACJM à Coutances.

Poste rattaché à la directrice de l'association.

Contrat : CDI à temps plein

Date de début : dès que possible.

Rémunération : salaire selon la CCNT – cadre technique et administratif classe 3 niveau 3 (coeff de base 680).

Qualification : diplôme niveau 6, BAC +3 apprécié.

Permis B obligatoire

CANDIDATEZ !

Envoyez votre CV et une lettre de motivation à :
Mme la Directrice – direction@acjm.info

www.acjm.info