



L'Ouvre-Boîtes recrute

UN·E CHARGE·E D'ACCOMPAGNEMENT ASSISTANT·E COMPTABLE

CDI temps plein – Poste basé à Nantes

QUI SOMMES NOUS ?

L'Ouvre-Boîtes est une Coopérative d'Activité et d'Emploi (CAE) rayonnant en Loire-Atlantique et en Vendée. Notre force ? Un collectif unique de près de 380 entrepreneur·euses et 30 collaborateur·ices salarié·es, unis par un modèle coopératif où l'humain, l'esprit d'équipe et la bonne humeur sont au cœur de notre quotidien. Pour continuer à faire grandir cette aventure collective, nous recherchons aujourd'hui **un·e chargé·e d'accompagnement assistant·e comptable**

ENVIE DE CONCILIER CHIFFRES, ACCOMPAGNEMENT ET ESPRIT COOPERATIF ?

Au sein du pôle comptabilité et sous la responsabilité directe de la responsable administrative et financière, vos missions, en conformité avec la législation et les règles en vigueur, seront notamment les suivantes :

- Tenir la comptabilité analytique des entrepreneur·euse, c'est-à-dire suivre, valider et enregistrer des opérations comptables quotidiennes via un ERP (achats, notes de frais, ventes, trésorerie) dans le respect des normes en vigueur,
- Réaliser les rapprochements bancaires, révision et lettrage des comptes ainsi que les relances clients
- Réaliser divers travaux de gestion comptable (notamment contribution au contrôle des financements via les services FSE)
- Accompagner les entrepreneur.es dans la gestion de leur comptabilité, les orienter sur les meilleures pratiques et répondre à leurs questions.
- Aider les entrepreneur.es à comprendre et à respecter leurs obligations fiscales et comptables
- Animer des ateliers thématiques et pédagogiques
- Participer à la réflexion collective sur l'amélioration continue des process internes
- Etre en veille sur l'évolution de vos pratiques

CE QUE NOUS AIMERIONS TROUVER CHEZ NOTRE FUTUR·E CHARGE·E D'ACCOMPAGNEMENT ASSISTANT·E COMPTABLE

Vous êtes diplômé·e en comptabilité, type BTS/IUT (Bac+2) et avez 1 à 2 ans d'expérience.

Vos qualités et aptitudes sont : la rigueur, l'ouverture d'esprit, l'écoute et le sens relationnel, l'organisation, la réactivité.

Vous avez le goût de la diversité, de l'efficacité, de la qualité, de la réussite collective. Vous aimez trouver des solutions et êtes force de proposition, vous savez communiquer aussi bien par mail qu'en direct.

Vous travaillez au sein d'une équipe et êtes autonome dans la réalisation de vos tâches, agile à remplacer vos collègues si besoin.

Cela va sans dire : vous maîtrisez les règles et techniques de la comptabilité générale et analytique et êtes à l'aise avec l'application de la TVA. Vous connaissez la réglementation, la législation et la fiscalité en vigueur et savez appliquer et faire évoluer les procédures. Vous affectionnez les outils de gestion type ERP et êtes à l'aise avec le numérique.

Enfin, vous maîtrisez, les outils bureautiques et informatiques, notamment Excel et si possible l'outil SAGE.

Travailler en coopérative, accompagner des entrepreneur.es et contribuer par vos missions à sécuriser leurs activités dans un cadre, solidaire et convivial, ça vous tente? ... Alors venez, vous verrez, on est bien en CAE ! Et si vous connaissez quelqu'un qui connaît quelqu'un·e...qui peut être intéressé·e, partagez !

LE CADRE DE TRAVAIL ET LES AVANTAGES

- **Le poste est basé à Nantes**, au Grand Bain, siège de l'Ouvre-Boîtes. Des déplacements ponctuels à la Roche-sur-Yon et Saint-Nazaire (nos 2 autres pôles) sont à prévoir.
- **Le salaire brut mensuel est de 2187,50€ € brut par mois**. Poste en CDI à temps plein. Télétravail possible un jour semaine.
- **Avantages sociaux** : Tickets Restaurant, mutuelle, intéressement et participation, prime de vacances
- **Convention collective de rattachement** : Syntec (Bureau d'études techniques) Statut ETAM

COMMENT SE PASSE LE RECRUTEMENT ?

- **Date d'embauche prévue** : poste à pourvoir aussi tôt que possible
- **Dépôt des candidatures** : jusqu'au **7 novembre 2025** - CV et lettre de motivation à adresser à la Responsable administrative et financière de l'Ouvre-Boîtes, Muriel Thomas : recrutement@ouvre-boites.coop

Votre CV et votre lettre de motivation doivent impérativement être envoyés au format pdf, en respectant les noms de fichier suivant : **NOM-Prénom_CV / NOM-Prénom_LM**

- **Un premier entretien** à compter du 12 novembre 2025 avec la Responsable administrative et financière et un membre de l'équipe comptable
- **Un second entretien** à compter du 17 novembre avec la Responsable des Richesses Humaines et un membre de l'équipe comptable

