

## L'AIM recrute un **Assistant de Gestion Polyvalent** (H/F)

Situé à Paris au cœur du plus grand centre hospitalier européen, la Pitié-Salpêtrière, l'Institut de Myologie est né en 1996 sous l'impulsion d'une association de malades et parents de malades, l'AFM-Téléthon. Son objectif : favoriser l'existence, la reconnaissance et l'essor de la myologie en tant que discipline clinique et scientifique à part entière. L'Institut de Myologie coordonne, autour du malade, la prise en charge médicale, la recherche fondamentale, la recherche appliquée, la recherche clinique et l'enseignement. Demain, la Fondation de Myologie, en cours de création, permettra de pérenniser et d'élargir les actions de l'Institut de Myologie. La Fondation aura comme objectif l'étude du muscle, véritable modèle d'innovation pour la recherche médicale, dans tous ses états qu'il soit malade, sain, accidenté, entraîné ou vieillissant.

L'Association Institut de Myologie, association de statut loi 1901, a été créée en 2005 par l'AFM-Téléthon comme structure support de cet ensemble.

### **Contexte**

L'équipe Coordination est au cœur de l'Institut de Myologie. Elle joue un rôle central, en appui permanent de l'ensemble des équipes scientifiques et médicales – laboratoires et pôles - situées sur les différents sites de l'hôpital de la Pitié-Salpêtrière et de l'hôpital Trousseau. Elle regroupe les ressources et expertises nécessaires au bon fonctionnement d'une organisation : Ressources Humaines, Juridique et Business Development, Finances et Comptabilité, Services Généraux, Informatique, Communication, Qualité, Grant Office et Direction des Projets Stratégiques. Au sein du service Coordination, le pôle Comptabilité/Finance recherche un Assistant de Gestion polyvalent (H/F)

### **Missions :**

Sous la responsabilité de la Responsable Comptabilité/Paie il s'agira de gérer les réservations de voyages, d'événements et effectuer certaines opérations de gestion et opérations comptables.

---

A ce titre vous aurez à :

#### Gestion de voyage :

Réservation des demandes de voyages des salariés, des membres de l'Institut et des patients dans le cadre des essais cliniques :

- Salariés et membres de l'Institut :
  - Création du voyage en ligne sur la plateforme mise à disposition par l'agence de voyages selon les règles de l'AIM
  - Soumission à validation financière au sein de l'AIM
  - Transmission des éléments aux personnes concernées
  - Création du dossier pour comptabilisation
- Patients :
  - Supervision des demandes de voyage envoyées à l'agence par les services concernés
  - Soumission à validation financière au sein de l'AIM
  - Création du dossier pour comptabilisation

### Gestion comptable :

Responsable de la boîte mail générique *ComptaFournisseurs* :

- Impression des mails, classement et mise à disposition à la responsable compta/paie pour distribution

Gestion du courrier reçu pour le service comptabilité :

- Classement et mise à disposition à la responsable compta/ paie

Saisie des commandes, réception, contrôle facture concernant les voyages et charges annexes (hôtel, taxi) et en cas de besoin de commandes de toute nature sur demande de la responsable comptabilité.

Traitement des commandes transmises par la responsable comptabilité paie avec recouplement factures/ bons de livraison.

Saisie des opérations comptables courantes (exemple achats, notes de frais, opérations bancaires)

### **Profil et compétences recherchés :**

#### Compétences transverses :

- Organiser de façon efficace son temps de travail dans les délais
- Être capable de travailler seul ou en équipe et rendre compte de son activité
- Adapter ses comportements à des interlocuteurs différents (collègues, hiérarchiques, services connexes, extérieurs)

#### Compétences techniques :

- Connaître les réglementations en vigueur dans sa spécialité
- Appliquer les procédures métiers de l'entreprise
- Analyser des documents techniques
- Assurer un contrôle sur son activité propre

#### Savoir-être :

- Esprit d'analyse et de synthèse,
- Rigueur et sens de l'organisation,
- Etre capable de s'adapter et se former suite aux évolutions de l'outil de gestion utilisé
- Etre réactif, savoir alerter ses interlocuteurs sur les sujets métiers
- Capacité d'écoute, adaptabilité aux différents types d'interlocuteur
- Savoir communiquer à l'écrit et à l'oral

#### Formation & expérience :

BTS comptabilité débutante mais qui a fait de l'alternance ou BAC Pro comptabilité avec au minimum 5 ans d'expérience.

Poste à pourvoir dès que possible en CDI à temps plein.

Merci d'adresser par courrier électronique votre dossier de candidature (CV+ lettre de motivation) à l'adresse suivante : [recrutement-aim@institut-myologie.org](mailto:recrutement-aim@institut-myologie.org)