



Offre d'emploi

Responsable Administratif et Financier

L'ADSEA 63 recrute le (la) responsable administratif et financier pour son siège basé à Clermont Ferrand.

L'association gère différents services et établissements dans le secteur de la protection de l'enfance sur l'ensemble du département du Puy-de-Dôme. Des déplacements ponctuels sont à prévoir.

Positionnement du poste

- Rattachement à l'autorité hiérarchique de la Directrice Générale de l'Association ;
- Relations internes : services comptables des différentes structures, service paye et RH, direction des services et établissement ;
- Relations externes : cabinet comptable, commissaire aux comptes, services administratifs et financiers des différents financeurs.

Missions du poste

Le (la) titulaire du poste coordonne et met en œuvre la gestion administrative et financière de l'association.

Le (la) responsable administratif et financier assure la coordination du travail des comptables des services et établissements.

Il (elle) assure la cohérence et le contrôle des fonctions ressources humaines et supervise l'établissement des payes.

Il (elle) pilote l'amélioration des fonctions supports du siège et de la politique achats / contrats de groupe.

Il (elle) apporte son expertise technique à la direction générale et aux directions de services et établissements.

Activités

- Elaborer et superviser les budgets prévisionnels et les comptes administratifs ;
- Assurer le suivi budgétaire ;
- Organiser et contrôler les travaux comptables ;
- Assurer le suivi des investissements et des amortissements (Plan Pluriannuel d'Investissement...) ;
- Gérer la trésorerie ;
- Assurer la préparation des opérations de fin d'exercice (en relation avec le cabinet comptable) ;
- Garantir l'établissement des payes et des charges sociales ;
- Assurer le suivi des dossiers RH et garantir l'application de la CCNT 66 ;
- Assurer la gestion et le suivi des conventions (financement) et des contrats (assurance, maintenance, location, ...) ;
- Organiser les fonctions support du siège ;
- Elaborer les procédures et assurer le contrôle interne ;
- Développer les partenariats institutionnels.

Profil recherché

Diplôme et expérience :

- Formation en comptabilité/gestion (Bac + 2 minimum)
- Expérience confirmée.
- Expérience du secteur social souhaitée
- Expérience d'encadrement appréciée.

Savoir

- Connaissance de la comptabilité générale et budgétaire, des procédures comptables ;
- Connaissance des principes de base du droit social ;
- Connaissance des modes de financement du secteur social et médico-social.

Savoir-faire

- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, Power point...) et du logiciel SAGE
- Capacité à exploiter les informations et processus émanant des différentes structures
- Capacité à élaborer des outils de contrôle interne et des tableaux de bord

Savoir-être

- Savoir faire preuve d'initiative
- Savoir respecter les délais
- Faire preuve de rigueur, de précision et de qualités managériales
- Etre capable de travailler en équipe
- Savoir déléguer en exerçant une supervision de qualité
- Être réactif et montrer une capacité à gérer des situations d'urgence

Rémunération :

CCNT du 15 mars 1966, selon la qualification et l'expérience, base classe 2, niveau 2 ou 3 selon qualification.

Prise de fonction :

Dès que possible.

Candidature (cv + lettre de motivation) à adresser **avant le 11 février 2022** à :

Madame la Directrice Générale
ADSEA 63
5 avenue Léonard de Vinci
La Pardieu
63000 CLERMONT-FERRAND
Ou par mail : al.brissay@adsea63.org