

CHANTIER école recrute Responsable Administratif et Financier

CHANTIER école, réseau de l'Insertion par l'activité économique, regroupe plus de 700 structures sur l'ensemble du territoire national mettant en œuvre une démarche d'accompagnement et de formation de salariés en parcours d'insertion. Reconnu comme un interlocuteur représentatif par les pouvoirs publics, le réseau siège dans plusieurs instances de l'IAE et de l'ESS.

Pour renforcer son équipe du siège national, CHANTIER école recrute un **Responsable Administratif et Financier**.

1 – Identification de la fonction

Grade : Cadre

Pôle / Service : Organisation et Gestion

Condition d'exercice : Au siège (Paris 18^e) et sur tout le territoire français, avec des déplacements possibles

2 – Finalité de la fonction

Sous la responsabilité hiérarchique du Délégué National, le collaborateur aura pour mission de mettre en place les procédures et outils nécessaires au bon fonctionnement du réseau au niveau administratif et financier conformément aux exigences et attentes des partenaires. Il aura en charge de gérer l'équipe (2 collaborateurs) rattachée à ce service et de proposer des modalités de structuration et de suivi des finances.

3 – Missions de la fonction

Mission 1 : création et suivi des procédures dans le domaine administratif, financier et social

Mission 2 : Animation et gestion du service

Mission 3 : Création et suivi de tableaux de bord de gestion

4 – Activités dans la structure

Mission 1 : création et suivi des procédures dans le domaine administratif, financier et social

Proposition des modalités de fonctionnement du réseau dans le domaine administratif et financier afin de sécuriser et de structurer les procédures,
Suivi des conventions financières du réseau et du respect des obligations associées,
Proposition et suivi de conventions avec des partenaires et des prestataires,
Proposition et suivi des conventions avec les associations régionales : traitement des données et des bilans, proposition d'évolutions...
Gestion des obligations de la structure dans les domaines administratif, comptable et social,
Interface avec les partenaires et prestataires du réseau dans ces domaines.

Mission 2 : Animation et gestion du service

Gestion et management de l'équipe dédiée au service,
Planification du travail de l'équipe, répartition et l'évolution des tâches,
Proposition et accompagnement à l'internalisation progressive de certaines tâches,
Proposition et accompagnement de l'évolution des compétences de l'équipe,
Appui aux responsables et chefs de services dans leurs missions quotidiennes,

Mission 3 : Création et suivi de tableaux de bord de gestion

Proposition de tableaux de bord de suivi de la situation budgétaire et comptable de la structure,
Suivi et alimentation des tableaux de bord,
Reporting régulier de la situation financière et proposition d'éventuelles mesures correctives,
Analyses régulières sur la situation financière du réseau (national et régions).

5 – Profil recherché

Savoirs :

- Expérience attestée et/ou formation adaptée dans le domaine de la comptabilité, gestion et ressources humaines

Savoir faire

- Rigoureux, sens de l'adaptation, capacité à travailler en équipe
- Capacité à gérer des dossiers multiples et à gérer et manager une équipe
- Connaissance des financements publics et européens
- Maîtrise de l'informatique
- Esprit de synthèse et capacité de reporting
- Disponibilité et mobile géographiquement

Savoir être

- Autonomie et discrétion
- Capacités d'écoute, de dialogue et de communication
- Sens de l'initiative
- Adhésion aux valeurs prônés par l'association

6 – Conditions

- Contrat à durée indéterminée, statut cadre (forfait jours)
- Remboursement abonnement transport NAVIGO 100%
- Mutuelle et Tickets restaurant
- Salaire annuel brut : 43 200 €