

Offre d'emploi
Responsable administratif.ve et financier.ère
OCEAN Régie de quartiers

L'association OCEAN est une régie de quartiers implantée à Nantes Métropole. C'est une structure d'Insertion par l'Activité Economique accueillant 11 chantiers d'Insertion (120 salariés en CDDI / 35 salariés permanents). Elle mène également des actions de lien social et de services aux habitants dans le quartier du Grand Bellevue.

Les activités du/de la responsable administratif-ve et financier-ère sont réalisées en étroite collaboration avec les responsables de la structure (directrice, président, trésorier et Conseil d'administration...).

Le/la responsable administratif-ve et financier-ère dispose d'une autonomie qui repose sur une délégation (suivi budgétaire, représentation de l'association...).

Il/elle est responsable de :

- Piloter la gestion administrative, financière, comptable et fiscale de l'association
- Assurer la conformité des documents comptables
- Elaborer et suivre l'exécution du budget
- Superviser la gestion sociale et paie du personnel
- Optimiser les outils et logiciels métier
- Piloter le service administratif et financier

Gestion comptable et financière

- Assurer la clôture des comptes et la production des documents comptables en lien avec la direction et le conseil d'administration
- Assurer avec l'équipe le montage et le suivi de dossiers de financements et de subventions
- Piloter l'élaboration du budget et assurer le suivi et le contrôle de son exécution
- Produire et optimiser les indicateurs de pilotage (trésorerie, CA, encours clients, tableaux de bords...)
- Assurer l'interface avec les partenaires externes de l'association (expert-comptable, commissaire aux comptes, banque, organismes sociaux, assurances...)
- Mettre en œuvre les procédures de contrôle de gestion, et le développement des outils métier.
- Assurer le suivi de la comptabilité analytique
- Conseiller, rendre compte, alerter et être force de proposition auprès de la Direction Générale

Gestion sociale et paie du personnel

- Mettre en œuvre l'ensemble des procédures techniques relatives à la gestion des contrats (embauche, licenciement, fin de contrat...)
- Superviser et contrôler l'ensemble du processus Paie en lien avec la gestionnaire Paie
- Optimiser et faire évoluer les outils métier Paie / RH
- Assurer la veille sociale et juridique

Gestion administrative générale

- Participer à la mise en œuvre de l'ensemble des procédures administratives de la structure avec les métiers supports
- Assurer le suivi des dossiers administratifs de l'association

Pilotage du service administratif et financier

- Garantir l'information pour une bonne application des normes, des règles sociales et fiscales et une prise en main optimale des outils métiers
- Assurer le management des salariées du service (3 personnes)
- Développer les compétences et l'autonomie de l'équipe.
- Apporter un éclairage budgétaire lors de réunions techniques.

Conditions d'exercice :

Sous la responsabilité de la directrice, en coopération étroite avec les 2 responsables de services (service insertion et formation / service production).

Participation au CODIR

Profil attendu :

Formation et/ou expérience significative sur un poste similaire

Capacités en gestion et suivi budgétaire

Maîtrise des techniques comptables et de la comptabilité analytique

Maîtrise des techniques de gestion sociale et Paie

Maîtrise des outils métiers et bureautiques

Expérience en management d'équipe.

Capacité à rendre compte de son travail et à le valoriser

Capacité confirmée à la communication (écoute, disponibilité, relationnel, sens du contact)

Autonomie dans l'organisation.

Discrétion et confidentialité

Rigueur

Expérience dans le milieu associatif appréciée

Type de contrat et temps de travail :

CDI à temps complet – 35h semaine

Statut cadre / Niveau 5C Convention collective des Régies de quartiers soit 40k€ / 45k€

Mutuelle employeur prise en charge à 75%

Prise de poste souhaitée au 1^{er} décembre 2021

ENVOYER CV et LM avant le 05 septembre 2021 par mail à recrutements@ocean-rdq.org