

Responsable Comptable et Financier H/F

CDI – 100 % - GRENOBLE - 1.03.2023

L'association L'Oiseau Bleu, membre du Groupement des Possibles, recherche un cadre Responsable Comptable et Financier (H/F) pour son Siège

TYPE DE CONTRAT

CDI - 35h

OU

Grenoble

DATE DE DEBUT

Dès que possible

Vous souhaitez travailler dans un environnement stimulant et chargé de valeurs, sur quantité de projets variés, autour de la thématique de la lutte contre la précarité ? Vous êtes le(la) bienvenu(e) ! Notre association œuvre dans les domaines de l'hébergement, l'accompagnement, l'emploi, la formation, la culture, l'enfance, la parentalité, la santé, les jeunes et l'innovation. Le groupement compte 4 associations membres : l'Oiseau Bleu, le Relais Ozanam, Cycles & Go et Cultures du Cœur. Pour plus d'information : www.groupementdespossibles.org

Le service

Le siège de l'Oiseau Bleu et du Relais Ozanam regroupe les services supports (secrétariat général, comptabilité, finances, ressources humaines, payes, communication,..) ainsi que la Direction.

Le service comptable est composé d'un cadre comptable et financier objet du présent recrutement, responsable d'une équipe composée d'une cadre comptable et de trois comptables.

Le budget consolidé s'élève à 10 M€ et représente 80 budgets.

Finalité du poste de Responsable Comptable et Financier (H/F)

Garantir la réalisation des opérations comptables et financières de l'association, conformément à la réglementation.

Pour cela, organise, coordonne et contrôle les opérations comptables, conçoit et fait évoluer des outils de gestion afin de faciliter la prise de décision concernant la pérennité et le développement de l'association.

Missions du Responsable Comptable et Financier (H/F)

Dans le cadre du projet et des procédures des établissements, le titulaire du poste :

- ▶ Etablit les bilans, comptes de résultats et rapports financiers
- ▶ Assure des activités d'élaboration et de suivi budgétaires
- ▶ Propose et assure le suivi et le respect des procédures
- ▶ Assure le suivi de la trésorerie
- ▶ Participe à la vie de l'association

Activités et responsabilités du poste de Responsable Comptable et Financier (H/F)

- ▶ Manage l'équipe du Pôle Comptabilité / Facturation ainsi que les personnels affectés à des travaux comptables (secrétaires de sites) sur ces aspects (en cas de difficulté, en réfère aux chefs de services concernés)
 - en organisant le travail du personnel :
 - . en établissant autorisant les absences, en prenant les mesures pour pallier les absences
 - . en coordonnant notamment les opérations de clôture
 - . en évaluant les moyens nécessaires pour tenir les délais réglementaires
 - en respectant la législation sociale, la convention collective, les accords d'entreprise,
 - le règlement intérieur de l'association et la réglementation en matière de sécurité
 - . en veillant au respect de bonnes conditions de vie et de sécurité des collaborateurs, en prenant toutes mesures pour garantir la sécurité des biens et des personnes
 - . en faisant respecter les règles, en signalant les écarts et/ou dysfonctionnements
 - en développant les compétences individuelles et collectives de l'équipe
 - . en prenant en compte les besoins en compétences générées par les activités du service
 - . en réalisant les entretiens professionnels
 - . en repérant les compétences, présentes et/ou à développer
 - . en identifiant les besoins en formation
 - en participant au recrutement du personnel de son service
 - . en évaluant les besoins du service (quantitatifs et qualitatifs)
 - . en assurant l'accueil et l'intégration des nouveaux professionnels et des stagiaires

- en donnant des informations relatives au service, à l'association, et en s'assurant de leur circulation et de leur compréhension
- en créant les conditions d'un travail coopératif et serein
 - . en prévenant, en régulant et en gérant les conflits interpersonnels
 - . en écoutant, en favorisant une relation de proximité, en repérant les besoins de l'équipe et de chaque professionnel
- en apportant un appui technique

▶ **Assure des activités d'élaboration et de suivi budgétaire**

Dans le cadre des directives de la Direction Générale, organise et gère la comptabilité analytique :

- en établissant pour l'année à venir, en collaboration avec chaque cadre responsable de service :
 - . les budgets prévisionnels
 - . le Plan Pluriannuel d'Investissement
- en faisant valider les budgets et le Plan Pluriannuel d'Investissement par la direction
- en concevant et assurant la gestion de l'édition pilotée :
 - . en établissant les codifications et nomenclatures nécessaires
 - . en produisant les budgets anticipés, les budgets réalisés
 - . en établissant les comptes administratifs
 - . en mettant à jour d'éventuels points de vigilance
- en répondant aux questionnements des chefs de services concernant les suivis budgétaires de leurs services.
- en assistant la direction dans toute activité spécifique en lien avec la gestion financière de l'association
 - . étude spécifique
 - . réalisation de supports divers

▶ **Assure la réalisation d'opérations de comptabilité / finances**

▶ **Assure le suivi de la trésorerie des associations**

Dans le cadre des directives de la Direction générale :

- en suivant les éléments de la trésorerie :
 - . par rapprochement bancaire
 - . vérification des frais généraux et des factures
 - . suivi des comptes bancaires
 - . placements financiers

- ▶ **Assure des opérations d'administration des activités comptables**
 - en procédant/faisant procéder à l'indexation, au classement et à l'archivage de documents concernant la comptabilité
 - en gérant les enquêtes, demandes d'information des administrations, du Commissaire aux comptes, etc

- ▶ **Participe à la vie de l'association**
 - en remontant toute information utile auprès de la direction générale
 - en participant aux différentes instances de régulation, d'organisation, de décision, de réflexion de l'association (CO.DIR., commission Finances, réunions de chefs de services, liens avec les trésoriers, ..)
 - en participant aux démarches évaluatives, à l'actualisation du projet d'établissement et des différents règlements
 - en contribuant au respect des obligations réglementaires de l'établissement
 - en participation à l'élaboration des nouveaux projets de l'association

Compétences et qualités recherchées

Savoirs théoriques	Savoirs faire	Savoirs être
Principes concernant les droits des « usagers » : bases Connaissance de l'environnement et du cadre de l'action publique : maîtrise Législation sociale et fiscale : expertise	Techniques de comptabilité générale : expertise Techniques de gestion budgétaire : expertise Pratique des outils bureautiques : expertise Techniques de gestion documentaire : maîtrise Techniques de gestion de projet : bases Techniques d'amélioration continue : bases	Techniques d'écoute et de relation à la personne : bases Techniques de management : bases Gestion du stress et de l'urgence : maîtrise

Profil

- DECF, DECG, Master comptabilité / Finances
- . Expérience minimum 5 ans · Très bonne maîtrise de la bureautique et des outils informatiques
- . La connaissance de la procédure budgétaire des établissements sociaux et médico-sociaux serait un plus, de même que la connaissance des logiciels CEGID, Zeendoc

Comment postuler

Envoyer lettre de motivation (impérative) + CV à c.albe@oiseableu38.fr

Avantages et rémunération

- Rémunération selon Convention Collective : Accords CHRS NEXEM (ex- SYNEAS, ex- SOP), reprise de l'ancienneté (33 à 45 K€)
- 3 jours de congés supplémentaires par trimestre (hors été)
- Prise en charge transports en commun + forfait mobilité durable
- Prise en charge de la mutuelle à 70 %
- Congés enfant(s) malade(s)
- Maintien de salaire en cas d'arrêt maladie
- Aides liées au 1 % logement
- Plan de formation ambitieux
- Comité Social et Economique
- Travail en semaine et en journée uniquement (possibilité de travailler sur 4 jours, 4 jours et demi ou 5 jours)

