

NOTRE GROUPE : ACCES EMPLOI

Recherche un(e) Responsable Administratif et Financier

Superviser le service comptable et veiller à l'équilibre économique du Groupe Économique et Solidaire sont au cœur de la mission.

Depuis 1996, Le Groupe Économique Solidaire ACCES Emploi recrute des personnes en difficultés de recherche d'emploi afin de leur permettre d'accéder à une expérience professionnelle et à un accompagnement dans la mise en œuvre de leur projet professionnel. Notre équipe de permanents (28), encadre, forme et accompagne les salariés en parcours (240/an). Le développement et la diversité de nos activités se sont construits en associant les besoins de notre territoire et ceux des personnes en parcours.

ACCES Emploi, avec un budget de près de 3 millions d'Euros et 4 lieux d'implantation, est aujourd'hui un acteur majeur de l'inclusion en Ardèche et en Drôme, autour d'activités variées : intérim, service à domicile, numérique, espaces verts, maraîchage, patrimoine... Son objectif est de promouvoir la solidarité et le développement durable, favoriser la création d'emploi, initier de nouvelles activités économiques et ainsi participer au développement et à la dynamique territoriale.

Le Groupe a besoin d'une personne rigoureuse pour assurer la responsabilité financière. Sous l'autorité de la Direction, ce poste doit permettre le conseil, le respect des obligations légales, et le suivi des indicateurs de performance afin de faciliter la prise de décision stratégique.

Le poste a pour objet le suivi comptable et les initiatives propices au développement des activités en cohérence avec les orientations impulsées par la Direction.

Candidature à adresser : rh@groupe-acces-emploi.fr

Poste à pourvoir fin avril/début mai 2024



RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

CDI - Temps plein

Etablir, organiser, piloter les liens permettant l'optimisation et l'équilibre financier du Groupe.

Doté d'une rigueur comptable et financière avec une réelle volonté de valoriser les actions de notre groupe, vous apporterez votre savoir faire a une équipe qui s'étoffe.

MANAGEMENT HIÉRARCHIQUE ET TRANSVERSAL

- Organiser et répartir les tâches des collaborateurs, spécialisés dans leurs domaines respectifs
- Définir leurs objectifs, évaluer leur performance, accompagner leur montée en compétences
- Garantir la conformité légale, fiscale et réglementaire de l'ensemble des processus
- Coordonner des projets transversaux : formalisation des bonnes pratiques, mise à jour du référentiel comptable, initiation RGPD

PILOTAGE : CONSEIL ET APPUI TECHNIQUE

- Rendre compte périodiquement des besoins en fonds de roulement auprès de la direction
- Superviser les budgets prévisionnels de la direction, préconiser des solutions stratégiques
- Élaborer des recommandations sur les stratégies financières et opérationnelles sur les processus budgétaires
- Formaliser et suivre les indicateurs financiers
- Conduire des missions ponctuelles d'analyse des coûts et d'audit interne

SUIVI COMPTABLE ET FINANCIER

- Définir la politique financière, notamment la politique de crédit (recouvrement des créances), contrôler la conformité aux règles comptables légales et internes
- Suivre au quotidien les flux de trésorerie, analyser les écarts, mettre à jour les prévisionnels de trésorerie, superviser le processus d'encaissement et de décaissement, élaborer les plans de financement
- Piloter la performance des services : établir les tableaux de bord, suivre périodiquement les indicateurs, analyser les écarts mensuels, participer à la préparation et l'élaboration des BP, suivre leurs évolutions.
- Participer à la préparation des situations comptables et clôtures de comptes, à l'établissement des états financiers et de leur consolidation, aux déclarations fiscales
- Superviser l'information financière et sa communication aux partenaires extérieurs
- Assurer les projets financiers et demandes de subventions
- Assurer le comptabilité d'une structure

Poste à pourvoir fin avril - début mai 2024

Détails

FONCTIONS

- Ingénierie comptable
- Tenue des tableaux de bord
- Animation d'équipe
- Reporting d'activité financière
- Formalisation des BP
- Optimisation de la performance financière
- Dossiers de subvention

ELEMENTS CONTRACTUELS

- Poste nécessitant ponctuellement des déplacements (véhicule de service)
- Siège administratif à Privas
- CDI au 1/06/24 au plus tard
- Salaire en fonction du profil (SYNESI 345 à 405 (pfd 36 000€ Brut/An)
- Statut cadre
- Forfait Jour – Avantage légumes

FORMATIONS/EXPERIENCE

- Bac + 3 minimum – Bac + 5
- Maitrise de l'outil informatique
- Maitrise comptable et financière
- Expérience de manager
- Maitrise parfaite d'Excel et si possible EBP

PROFIL

- Vous avez suivi une formation minimum de niveau Bac +3 (Licence professionnelle ou DCG – diplôme de comptabilité et gestion, Licence CCA – comptabilité, contrôle, audit ou de niveau supérieur (Master CCA, DSCG)
- Vous êtes doté(e) de bonnes connaissances en comptabilité – management et maîtrisez parfaitement l'outil informatique.
- Vos qualités de rigueur, discrétion, diplomatie, adaptabilité, organisation, associées à un fort sens du service font de vous le-la candidat.e idéal.e pour ce poste.
- Le RAF est le pivot de la vie du Groupe. Situé à l'interface entre la Direction et les équipes, il est le garant du respect budgétaire et de la bonne exécution du suivi comptable et financier.

ACCES Emploi

125 avenue Escharavil 07000 PRIVAS

<https://www.groupe-acces-emploi.fr/>

rh@groupe-acces-emploi.fr

CV + lettre de motivation obligatoire avant le 15/03/24