OFFRE D’EMPLOI

Responsable administratif·ve et financier·ère

L’ARDIE (Association Réunionnaise pour le Développement de l’Insertion et de l’Emploi) créé en février 2017 œuvre dans l’Insertion par l’Activité Economique. Elle porte plusieurs Ateliers Chantiers d’Insertion sur l’ensemble du territoire Est de la Réunion. A cet effet, elle recherche un·e Responsable Administratif·ve et Financier·ère.

**Missions :** Sous l’autorité du Conseil d’Administration et d’un membre du CA désigné pour la mise en œuvre des orientations générales et opérationnelles, vous encadrerez une équipe permanente de 13 personnes et des équipes de personnes en CCDI sur des ACI. Vous aurez pour principales missions de piloter les missions de planification, de gestion et de coordination des tâches administratives. Il s’agira également de réaliser les suivis comptables et financiers.

Vous aurez notamment à :

* Définir ou améliorer les procédures de gestion administrative et de suivi comptable.
* Elaborer et mettre en place des tableaux de bord afin de faciliter le reporting des encadrants techniques pour chaque chantier d’insertion.
* Gérer les différents contrats et les diverses conventions pour garantir leur respect dans le cadre législatif et/ou règlementaire :
	+ Veille sur le respect des attendus en termes de réalisation d’activité
	+ Suivi des dépenses selon la subvention allouée et les types de dépenses éligibles
	+ Veille sur le respect des modalités de reporting des activités
	+ Remontée des bilans et de toutes pièces justificatives pour le versement des subventions ce jusqu’à l’obtention des soldes dans les délais mentionnés,…
* Rechercher des financements
* Assurer la gestion administrative des assurances et des contentieux.
* Préparer les réunions de Bureau, les conseils d’administration et établir les procès-verbaux
* Réaliser les déclarations portant sur les changements liés à la vie associative
* Mettre en place les techniques financières indispensables au développement et à la protection de la structure
* Définir la politique financière et suivre sa mise en œuvre
* Analyser et interpréter les écarts, préconiser des solutions et rendre compte au Conseil d’administration ou au Bureau de l’association et à toute personne désignée par le Président.
* Préparer et de l’élaborer des budgets et en assurer les suivis
* Veiller au respect des procédures d’exécution des dépenses.
* Réaliser des études financières et économiques indispensables aux choix d’investissements ou à l’ingénierie financière de développement

Superviser l’élaboration des actes relatifs à la gestion du personnel : élaboration des contrats de travail, DPAE, suivi des données relatives à la paie, aux congés, aux remboursements des frais de personnel et à la médecine du travail.

* Assurer une responsabilité hiérarchique auprès de l’équipe
* Manager l’équipe en collaboration avec le Coordonnateur

**Profil :** De formation supérieure (Bac +3 minimum) et expérience réussie de plusieurs années sur ce type de poste. DSCG : Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion. Master spécialisé CCA (comptabilité, contrôle, audit) ou finance. Diplômes universitaires en sciences de gestion, avec option comptabilité/contrôle/audit/ingénierie financière/fiscalité.

Vous devez avoir un fort sens de l’engagement associatif, de la loyauté, de la rigueur, une très bonne capacité d’adaptabilité, une grande capacité d'écoute et savoir gérer votre stress.

**Type de contrat :** CDI avec période d’essai de 4 mois renouvelable 1 fois. Temps plein.

**Salaire :** 2666,00 € brut mensuel. Evolution possible en fonction du développement.

**Lieu d’exercice :** Est

**Date de prise de poste :** début mai 2023

**Modalités de candidature :**

- CV + lettre de motivation + Diplômes à adresser au Président de l’ARDIE **au plus tard le 10/04/2023** par mail à l’adresse suivante : ardie.est.reunion@gmail.com

L’extrait du casier judiciaire sera également demandé avant embauche.

- Prévoir : Test écrit le 17/04/2023 de 13h30 à 16h30. Si test écrit positif, test de personnalité et entretien de sélection finale le 27/04/2023 entre 15h30 à 18h00.