

L'association ADALEA recrute son-sa Responsable comptable

Sous la responsabilité de la direction de l'association, membre du comité de direction, vous intervenez dans différents domaines de compétences :

- La Gestion comptable de l'ensemble de l'activité de l'association (budget : 6 millions d'euros – gestion de 2 CPOM - trente comptes analytiques).
- Le conseil technique, l'analyse financière et le contrôle de gestion.
- L'animation et le management de l'équipe comptable et administrative, les relations partenariales.

Vous disposez d'une expérience significative sur un poste similaire et démontrez un intérêt pour le secteur associatif et social. Rigoureux/se et créatif/tive, vous êtes reconnu/e pour votre organisation, vos capacités à gérer le travail d'une équipe et disposez d'un bon niveau informatique.

→ Profil

- Formation supérieure de type DSCG, DEC.
- Expérience de 10 ans au minimum cumulant expérience comptable, contrôle de gestion, animation et management d'équipes dans un contexte multi-entités.
- Excellent sens relationnel, esprit d'équipe, capacité à être force de propositions dans un contexte d'amélioration continue.
- Capacité d'analyse.
- Très Bonne maîtrise des outils bureautiques notamment Excel et logiciels spécifiques, compta first CEGI...
- Qualités de dynamisme, de pédagogie.

Une expérience en cabinet d'expertise au préalable serait un vrai atout.

→ Conditions

- ◆ CDI à temps plein / Poste de cadre à pourvoir rapidement
- ◆ Lieu de travail : Saint-Brieuc
- ◆ Salaire en application des accords collectifs NEXEM (groupe 6)

Candidature (CV + lettre + photo) à adresser à
ADALEA direction
50 rue de la Corderie 22 000 Saint-Brieuc

secretariatdirection@adalea.fr

Pour le 28 février 2018

FONCTION 1 : GESTION COMPTABLE ET FINANCIÈRE

ACTIVITES	COMPETENCES
<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestion comptable de l'ensemble de l'activité de l'association 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Superviser le suivi des comptes en comptabilité générale et analytique <ul style="list-style-type: none"> le suivi des immobilisations le suivi des provisions les déclarations administratives les rapprochements bancaires ◆ Rassembler, coordonner et vérifier les données comptables ◆ Garantir la fiabilité de la comptabilité générale et analytique en collaboration avec les salariés-: X comptes de résultats : réviser régulièrement les comptes afin de corriger les éventuelles erreurs et d'identifier les zones de risques sur le plan comptable ◆ Etre responsable de la justification des comptes auprès des tiers ◆ Assurer la révision comptable mensuelle/ trimestrielle / reporting à la direction-commission finances ◆ Assurer la production des comptes annuels statutaires en liaison avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes ◆ Etablir les budgets prévisionnels annuels / maîtriser les cadres normalisés ESMSS / réaliser les bilans financiers des actions selon les demandes des financeurs ◆ Etablir et présenter les documents légaux (comptes annuels, bilans FSE, comptes administratifs...)
<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestion financière 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Analyser et rendre compte du tableau de trésorerie ◆ Alerter la direction des difficultés qui risquent de compromettre l'équilibre budgétaire ◆ Assurer une gestion centralisée des comptes, nécessaires à la recherche d'une économie dans les dépenses ◆ Réaliser des opérations de l'Association qu'elle soumet à la direction : capitaux propres, dettes, créances, investissements, placements financiers....

FONCTION 2 : CONSEIL TECHNIQUE ET ANALYSE FINANCIÈRE, CONTRÔLE DE GESTION

ACTIVITES	COMPETENCES
<ul style="list-style-type: none"> ■ Appui au pilotage et à la décision 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Conseiller l'employeur sur l'ensemble des procédures liées à la comptabilité ◆ Optimiser l'ensemble des outils de contrôle de gestion ◆ Assurer le pilotage et le suivi du processus budgétaire, en lien avec l'ensemble des opérationnels ◆ Connaître et appliquer les cadres de gestion des fonds européens (LEADER, FSE....) ◆ Assurer le suivi financier des activités en cours ◆ Piloter et optimiser la gestion de la trésorerie ◆ Mettre en place les procédures de contrôle interne définies, les développer et les faire évoluer en fonction de l'évolution des process et des outils utilisés et veiller à leur application. ◆ Gérer et faire évoluer les outils et tableaux de bord : <ul style="list-style-type: none"> Produire des tableaux de bord analytiques périodiques nécessaires au pilotage des différentes activités Mettre en place des outils de reporting au siège et sur les différentes activités ◆ Participer à l'écriture, à la diffusion et à la compréhension des procédures comptables et administratives du siège et des différents pôles ◆ Participer à la démarche qualité de l'association et proposer des actions d'amélioration en étant proactif
<ul style="list-style-type: none"> ■ Analyse des comptes 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Proposer une ou des analyses : <ul style="list-style-type: none"> • Du compte de résultat consolidé, propositions d'affectation du résultat, soldes intermédiaires de gestion, trésorerie prévisionnelle d'exploitation et résultat de trésorerie d'exploitation.... • Du compte de bilan : consolidé besoins en fonds de roulement, l'évolution de la section d'investissement. • Du résultat et des écarts de chacune des activités pour obtenir un meilleur financement.

FONCTION 3 : ANIMATION / MANAGEMENT/ RELATIONS PARTENARIALES

ACTIVITES	COMPETENCES
Animer et-créer du lien à l'interne et à l'externe	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Animation, supervision et management de proximité de l'équipe comptable et administrative sur l'ensemble des dossiers en lien avec le siège de l'association ◆ Assurer la relation avec la commission finance de l'association et l'ensemble des partenaires extérieurs (expert comptable, commissaire aux comptes, financeurs, banques...). ◆ Assurer des relations soutenues avec la direction et les responsables de pôles