

OFFRE D'EMPLOI

Enseis recrute pour son Siège social Un directeur administratif, financier et des moyens généraux en CDI à temps plein

L'association ENSEIS (née du rapprochement entre ARAFDES et IREIS) est un acteur incontournable de la formation professionnelle en travail social et de formation des cadres dans l'action sociale. Elle est implantée dans la région Rhône Alpes-Auvergne et compte 5 établissements situés sur les départements du Rhône à Lyon (69), de la Loire à Firminy (42), de l'Ain à Bourg-en-Bresse (01), de la Savoie à Chambéry la Ravoire (73) et de la Haute-Savoie à Annecy (74). Son siège social est situé dans le Rhône à Villeurbanne (69).

Description générale du poste :

Sous la responsabilité de la directrice générale et membre du Codir, vous serez en charge d'assurer le pilotage de la gestion financière (trésorerie, budget, financement) et comptable des établissements, selon les choix stratégiques adoptés par le Comité de gestion et la direction générale.

En outre, vous serez en charge de l'élaboration de la stratégie patrimoniale en ce qui concerne la politique de valorisation des bâtiments et vous serez contributif au développement de l'Association.

Pour l'exercice de vos missions, vous pourrez vous appuyer sur votre collaborateur de proximité, le responsable comptable et financier, placé sous votre autorité.

Missions

Contrôle de gestion et développement associatif

- Assurer le pilotage des services comptables entre le siège et les établissements
- Concevoir et mettre en place l'ingénierie financière
- Mettre en place le contrôle interne : rédiger les procédures financières et superviser des missions d'audit
- Structurer le contrôle de gestion autour d'indicateurs et tableaux de bord cohérents avec les objectifs de l'association
- Construire les outils permettant le suivi et l'optimisation de la trésorerie de l'Association
- Garantir la fiabilité de la comptabilité générale et analytique et sa conformité vis-à-vis des normes comptables
- Contrôler les budgets prévisionnels des établissements
- Garantir la fiabilité des dossiers de financement (subventions, emprunts...) et en assurer le suivi
- Contrôler la production des comptes annuels de l'association et de ses établissements (comptes de résultat, bilans, annexes, compte emploi des ressources...) en lien avec le Commissaire aux comptes, l'Expert-comptable, nos financeurs et avec les organismes bancaires
- Rechercher de nouvelles sources de financement et instruire des dossiers d'appels d'offres et appels à projets (FSE...)
- Rechercher de nouvelles sources de financements des opérations
- Bâtir les volets financiers des projets de développement et de réorganisation de l'Association (fusion-absorption, apports partiels d'actifs, ouverture de nouvelles activités...)

Gestion des affaires générales et administratives, optimisation de la stratégie patrimoniale

- Participer à la stratégie de développement de l'Association, en étant force de proposition
- Élaborer, mettre en œuvre et optimiser les procédures, le cas échéant mettre en place les actions nécessaires à la mise en conformité de l'association avec le cadre légal et réglementaire
- Assister la direction générale dans la tenue des instances de gestion interne et externe
- Optimiser la fiscalité des activités en s'appuyant sur les experts externes
- Orienter et contrôler la politique tarifaire globale de l'association concernant les intervenants, prestataires extérieurs et le développement des nouvelles offres
- Proposer et piloter la politique patrimoniale de l'Association (construction, acquisition, valorisation, cession)
- Contrôler et optimiser les contrats d'assurance, d'entretien, de maintenance, d'énergies, de location de véhicule...
- Construire une démarche de prévention de sécurité des bâtiments et mettre en œuvre le décret tertiaire

Profil :

Issu(e) de formation Bac + 5 en sciences économiques ou en gestion, en études comptables ou en finance d'entreprise, vous avez une expérience solide dans le pilotage budgétaire, comptable et financier.

Vous avez une parfaite maîtrise du plan comptable associatif, des techniques comptables et de l'outil informatique. Votre appétence pour les nouvelles technologies vous a permis d'acquérir une très bonne maîtrise des outils bureautiques avancés, particulièrement d'Excel.

Vous êtes reconnu(e) pour votre sens de l'engagement, votre sens du service, votre bon relationnel et votre capacité à dialoguer, de même que votre maîtrise de la communication orale et écrite.

Vos qualités relationnelles, votre capacité d'adaptation et votre intelligence des situations vous permettent de travailler en environnement complexe.

Homme ou femme de projet, vous avez un vif intérêt à soutenir le développement.

La connaissance de EBP serait appréciée.

Conditions proposées :

Type d'emploi : Cadre classe 1 niveau 1 temps plein en CDI

Rémunération : en référence à la Convention Collective 66 selon formation et expérience.

Embauche prévue : au plus tôt

Modalités : adresser CV et lettre de motivation par mail au service ressources humaines rh@enseis.fr