



FICHE DE POSTE

RESPONSABLE FINANCIER ET DES SERVICES GÉNÉRAUX

Référence : Convention Collective 1951

Référent hiérarchique : Directeur Général

Statut : Cadre, Membre du comité de direction de l'association

Cadre général : L'association a pour mission d'« assurer l'accueil, l'hébergement, l'aide à l'insertion et l'orientation des personnes en difficulté » (cf projet). La dimension de la structure et son environnement exigent de la gouvernance de se doter des moyens humains, économiques, financiers et organisationnels les plus appropriés dans le sens de sa pérennité et de son développement.

Raison d'être : Dans le cadre du projet de l'association le Responsable Financier et des Services Généraux, assiste le Directeur Général en assurant la responsabilité de l'organisation, du suivi et du contrôle de la gestion de l'ensemble de l'association.

Mission générale

Il assure la mise en place des outils de gestion spécifiques à chaque type d'activité, et propose un tableau de bord de gestion global de l'association. Il en assure leur évolution et adaptation aux besoins. Il analyse périodiquement les résultats, diffuse les tableaux de bord aux responsables et au conseil d'administration et propose des évolutions ou améliorations.

Il est en charge de garantir la cohérence et la fiabilité de l'organisation financière, comptable et fiscale de l'association ainsi que développer des ressources nouvelles en particulier en mettant en place des collectes de fonds et de legs.

Il contribue à l'évolution de la culture économique de l'ensemble des membres de l'association.

Activités générales

Comptabilité

- Garantir la fiabilité de l'information financière dans le respect des normes comptables et superviser l'organisation de la comptabilité analytique permettant de mesurer la rentabilité financière des différents secteurs de l'association.
- Superviser l'élaboration de l'arrêté des comptes en lien avec le responsable comptable et l'expert comptable.
- Accompagner le commissaire aux comptes dans sa mission et notamment dans l'analyse périodique des procédures et des zones de risque en vue de faire progresser l'organisation de l'association.
- Assurer avec le responsable comptable la communication financière auprès de la gouvernance et des Institutions Représentatives du Personnel selon les modalités définies.
- Contribuer à la gestion du patrimoine : mettre en place les outils d'analyse des coûts d'entretien des bâtiments en vue d'en appréhender leur évolution à moyen terme et leur impact sur les résultats d'exploitation.

Contrôle de gestion :

- Mettre en place des outils nécessaires au suivi des activités et des couts
- Elaborer en lien avec les responsables de pôle et le responsable comptable, les budgets d'exploitation et d'investissement en respectant les orientations stratégiques définies par le Directeur Général et le Conseil d'Administration.
- Assurer le suivi budgétaire par l'élaboration de situations mensuelles.
- Participer en lien avec les services et avec le responsable comptable, à l'analyse des principaux postes de charges en vue d'optimiser les achats.
- Mettre en place une politique des achats et en particulier en développant les partenariats.
- Elaborer en lien avec les différents services, un prévisionnel, décrivant l'évolution attendue des activités de l'association et en intégrant les projets de développement, les moyens humains et les investissements nécessaires à leur réussite.
- Elaborer les plans de financements de l'association dans une démarche prospective à moyen terme.

Fiscalité / juridique

- Assurer la bonne application de la législation fiscale et les relations avec les services fiscaux
- Etudier les volets fiscaux des évolutions de l'association et les valider avec l'expert-comptable et commissaire aux comptes.
- Assister les responsables de pôles sur les questions courantes en matière de droit des contrats.
- Elaborer et suivre les dossier contentieux vis-à-vis de nos financeurs

Recherche de financement et de partenariat

- Participer à la mise en place d'une stratégie de développement des dons, legs, partenariat et mécénat de l'association et mettre en place des outils et actions nécessaires
- Apporter un soutien à la réponse à des appels à projets
- Assure les relations avec les financeurs et avec les banques

Compétences requises :

➤ *Savoir :*

- Titulaire d'un diplôme de niveau 1 en gestion financière, fiscale, comptable et juridique
- Connaissance de la gestion de projet
- Travailler en partenariat, à s'inscrire dans les réseaux existants et à favoriser leur développement.
- Mise en œuvre des décisions et orientations déterminées en équipes

➤ *Savoir-faire :*

- Aptitude à manager plusieurs équipes.
- Aptitude au dialogue, capacité d'écoute, d'observation, d'analyse, de synthèse
- Aptitude à la communication, tant interne, qu'externe
- Capacité à gérer son temps
- Connaissance de l'outil informatique,
- Capacité à l'expression écrite
- Capacité à conduire et gérer des entretiens.

➤ *Savoir Etre :*

- Apte à travailler en équipe, à échanger, à confronter, à argumenter
- Respect du devoir de discrétion professionnelle
- Loyauté
- Sens de l'appartenance à l'équipe, à l'association.

La liste des missions et des activités est non exhaustive, et peut à tout moment faire l'objet de modifications par le Directeur Général, afin de permettre un fonctionnement optimal du service et une prise en charge répondant aux besoins des bénéficiaires et de l'association.