



graines de SOL
entrepreneurs inspirés

OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE ADMINISTRATIF & FINANCIER COORDINATION DU PÔLE SUPPORT

CDI TEMPS PLEIN (35h)

La **Coopérative d'Activité et d'Emploi Graines de SOL**, SCIC SAS est une entreprise partagée par un collectif d'entrepreneur·e·s en lancement et en développement d'activité. Forte de ses 14 ans d'existence, notre CAE compte désormais près de 280 entrepreneur·e·s accompagné·e·s annuellement par une équipe composée de 16 membres. Son chiffre d'affaires est de 5 M€.

Notre vocation est de permettre à chacun·e de réaliser son projet professionnel et personnel, par l'entrepreneuriat et la coopération. Mutualisation de moyens, accompagnement, groupes de travail, formations, échanges de pratiques, statut d'entrepreneur·e-salarié·e, réseaux d'entrepreneur·e·s : la coopérative d'activité et d'emploi est un écosystème propice à l'épanouissement individuel dans un cadre collaboratif.

Notre CAE est composée de 3 pôles d'activités : le pôle multi-activités, le pôle art et culture Azelar, le pôle des dispositifs d'amorçage de projets CitésLab et un pôle support.

Notre organisation est horizontale et s'inscrit dans un système OPALE complexe en cours de maturation. Chaque pôle bénéficie d'une équipe dédiée avec un poste de coordination et des postes de chargé·e·s de projet, l'ensemble soutenu par le pôle support.

Le Pôle Support est composé aujourd'hui de deux comptables (comptabilité de la structure et accompagnement comptable des coopérateurices) dont l'un est en charge de la coordination du pôle, d'une gestionnaire de paie (équipe d'appui & coopérateurices), d'une assistante administrative (facturation pour le compte des entrepreneur·e·s). La création d'un 2^{ème} poste avec un profil comptabilité/administratif est prévue pour juin 2024.

Les missions du poste de coordination à pourvoir évoluent dans le cadre d'une réorganisation vers **une fonction de RAF/RH** avec cinq volets d'action principaux :

1/ Assurer la gestion administrative, budgétaire, financière et comptable de la structure en lien avec l'équipe comptable pour ≈ 20% du temps de travail.

L'équipe support de la CAE assure l'ensemble des obligations administratives et comptables pour le compte des 280 coopérateurices. La répartition des tâches est concertée entre les membres de l'équipe comptable

2/ Réaliser des accompagnements comptables pour les coopérateurices pour ≈ 20% du temps de travail (selon périodicité des exercices comptables)

L'équipe support de la CAE assure l'accompagnement des entrepreneur·e·s vers l'autonomie dans la gestion de leur activité en animant des ateliers sur le thème de la gestion, en répondant aux questions des coopérateurices relatives à la gestion comptable de leur entreprise, en assurant la gestion prévisionnelle des clôtures de compte pour chaque entrepreneur·e.

3/ Contribuer au pilotage des pôles dans les dimensions économiques et financières pour ≈ 20% du temps de travail en émettant des recommandations stratégiques aux instances de gouvernance partagée pour étayer l'ingénierie financière du développement de la CAE au regard notamment des variations des comptes d'exploitation de chaque pôle.

4/ Coordonner la GRH de la structure (= salariés permanents & salariés coopérateurices) pour ≈ 25% du temps de travail

- Coordonner les actes relatifs à la gestion du personnel assurés par l'équipe du pôle support (suivi des activités relatives à la paie, aux congés, aux entrées/sorties des coopérateurices, à la médecine du travail...);
- Venir en appui technique (reporting de données de pilotage et analyses, éclairages stratégiques...) au travail des instances de gouvernance partagée;
- Accompagner les pôles (coordinateurs et équipe d'appui) sur le terrain sur différentes problématiques RH, en coordination avec le CDO (Comité de Direction Opérationnel).

5/ Coordonner les activités du pôle support pour ≈ 10% du temps de travail en organisant en concertation les plannings de l'équipe du pôle support (horaires, congés...) et régulant les questions organisationnelles au quotidien.

Votre profil :

Connaissances avérées en gestion des organisations de l'économie social et solidaire (sciences économiques, gestion, comptabilité, droit, sciences humaines et sociales).

Vous avez exercé durant 3 à 5 ans en entreprise (gestion administrative, financière et ressources humaines) idéalement dans le domaine de l'ESS.

Vous avez développé des compétences avérées en gestion budgétaire, comptable, financière (notamment en gestion de fonds européens) ainsi qu'en GRH.

Vous connaissez les écosystèmes de l'ESS, idéalement l'environnement, le cadre juridique et le fonctionnement des CAE. Vous avez l'expérience de la coordination d'une équipe : compétences en organisation, en gestion du temps et en communication. Vous maîtrisez les logiciels comptables (Sage), les outils bureautiques et collaboratifs.

Pour réussir dans ce poste il vous faudra être quelqu'un d'engagé-e avec l'envie de défendre l'intérêt général et les valeurs fortes du projet coopératif dans une organisation horizontale.

Vous êtes intègre, rigoureux et pragmatique. Vous êtes axé.e « solutions » plutôt que « problèmes ». Vous savez marier audace et prudence, rapidité de décision et sûreté de jugement. Votre intelligence des relations humaines, votre discrétion, vos grandes capacités de travail et d'anticipation font de vous un interlocuteur efficace avec un sens aigu des priorités.

Conditions du poste :

Prise de poste à pourvoir **idéalement le 8 janvier 2024**

Un tuilage de 6 mois est prévu avec le coordinateur comptable en poste

Rémunération fixe : 4000 euros bruts mensuel sur la base d'un temps plein

Périphériques de rémunération : intéressement, mutuelle employeur, tickets restaurant, œuvres sociales

Quelques déplacements locaux

Pour postuler :

CV et éléments de motivation à l'adresse : recrutement@grainesdesol.fr

Objet : poste RAF coordination pôle support

Date limite des candidatures : **28 novembre 2023**

Une réunion collective est prévue le **30 novembre 2023 de 17h à 19h** pour une présentation d'une heure sur le projet, le poste et la structure, suivie d'une heure de test.