

# Recrutement

## CDI

### Responsable administratif.ve et financier.ère

Groupe : H  
Coefficient : 400 +20  
Contrat cadre forfait jour 209 jours

Salaire brut mensuel : 2 850 à 3 200€ selon ancienneté

Basé à Lyon 3 - Déplacements occasionnels

Vous souhaitez rejoindre une fédération porteuse de sens et accompagner une structure engagée dans un développement harmonieux, respectueux de son projet et de ses valeurs ?

Vous souhaitez mettre en œuvre des projets pour structurer et accompagner les besoins des opérationnels ? Rejoignez-nous.

Fédération d'éducation populaire, la Ligue de l'enseignement - FOL 69 œuvre sur les terrains de la vie associative, de l'éducation dans et avec l'école (USEP, classes de découvertes), des pratiques artistiques, culturelles et sportives, des vacances et des loisirs, et de la formation. Ces actions s'inscrivent dans le projet fédéral qui affirme des valeurs de citoyenneté, de solidarité et défend le principe de laïcité.

Afin de structurer ses fonctions support, la FOL 69 crée un nouveau poste de responsable administratif et financier. Sous l'autorité de la déléguée générale, vous rejoindrez une équipe au siège d'une quinzaine de personnes et serez responsable d'une équipe de 3 personnes. Vous accompagnerez les directeurs des maisons de quartier, de notre centre de vacances et les pôles de la fédération dans leur suivi financier, représentant à ce jour 57 ETP et plus de 5 millions de budget annuel.

#### **Il-Elle exercera les fonctions suivantes :**

##### **- Pilotage du service :**

Structurer, superviser et animer l'équipe comptable et ressources humaines de 3 personnes

Accompagnement au développement harmonieux de la fédération, dans la lignée de son projet fédéral, en appui aux équipes opérationnelles

Garantir le support nécessaire aux responsables, notamment sur les montages budgétaire et les bilans financiers, ainsi que la préparation de COPIL

Être garant de la bonne utilisation des logiciels métiers comptable et financier

##### **- Suivi financier :**

Améliorer l'efficacité opérationnelle de l'équipe en renforçant les outils et procédures en place et en pilotant la formation de ses membres ;

Etablir un suivi budgétaire régulier de la fédération, préparer et valider le bilan annuel avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes.

Mettre en place les outils de suivi nécessaires afin de passer à la numérisation des procédures comptables

Assurer un pilotage proactif de la trésorerie et optimiser son utilisation

Garantir le suivi des recettes (subvention, prestation de service)

### Pilotage des ressources humaines

Suivi de la gestion du personnel avec l'équipe, en lien avec le cabinet comptable qui effectue la paie

Mise en place des outils nécessaires avec la numérisation des suivis RH

Vérification et alerte sur le respect des obligations légales, administratives et réglementaires de l'association

Suivi des contrats à caractère social (mutuelle, prévoyance...)

### Gestion des moyens du siège de la fédération

Gestion des contrats avec les différents prestataires informatiques, le ménage, les copieurs

Responsabilité avec l'équipe de la fonction d'accueil à la fédération

### **Compétences demandées :**

Vous connaissez les normes comptables, êtes capable de prendre en main les sujets comptables et avez des connaissances en ressources humaines (convention ECLAT)

Vous faites preuve d'aisance relationnelle pour dialoguer avec différents types d'interlocuteurs et possédez de bonnes capacités de communication

Vous êtes pédagogue pour diffuser une culture financière auprès des responsables et faites preuve d'une intelligence situationnelle

Vous êtes accessible et disponible, vous savez vous organiser et prioriser

Vous êtes méthodique et rigoureux, et respectez la confidentialité

Vous êtes en capacité de mener avec la direction des changements organisationnels et des projets de mise en place d'outils numériques propres à faciliter le travail de toutes et tous

Candidature à adresser à Hervelyne ISOARD THOMAS, Déléguée Générale

avant le 31/05/2024 par mail à l'adresse suivante : [recrutement@laligue69.org](mailto:recrutement@laligue69.org) en précisant dans le titre

Candidature pour le poste RAF.