

Responsable Administratif·ve et Financier·ère (RAF)

Fonction stratégique de pilotage financier

CDI – 35h – Grenoble (38)

Structure et contexte

Le Planning Familial de l'Isère (Planning Familial 38) est une association membre du Mouvement Français pour le Planning Familial, fondée en 1961. L'antenne de Grenoble fut le premier centre en France à proposer des consultations de contraception et d'IVG, à une époque où ces pratiques étaient clandestines.

Elle gère aujourd'hui :

- 7 Centres de Santé Sexuelle (CSS)
- 1 organisme de formation (certifié Qualiopi)
- 1 centre de ressources et documentation
- Un réseau actif de bénévoles, partenaires et militant·es engagé·es pour l'accès aux soins et aux droits en santé sexuelle et affective.

Aujourd'hui, le Planning Familial 38 est le plus important en France en nombre de salarié·es (environ 70 personnes pour 41 ETP) et en volume d'activité (plus de 5 600 personnes reçues aux CSS, 6 200 consultations médicales, 8 000 entretiens CCF et 1 700 animations collectives).

Site internet : <https://www.planning-familial.org/fr/leplanning38>

À Grenoble, une équipe transverse de 8 personnes (comptabilité, RH, gestion administrative et financière, coordination du projet associatif, documentation, communication et mobilisation bénévoles, plaidoyer et recherche de fonds) soutient l'ensemble de l'activité.

Dans le cadre d'un départ et d'une réorganisation interne visant à sécuriser et pérenniser l'activité, l'association crée un poste de Responsable Administratif·ve et Financier·ère (RAF).

Le/la RAF contribue à la définition de la stratégie financière et organisationnelle et constitue un appui stratégique à la gouvernance de l'association.

Missions

1. Pilotage stratégique, budgétaire et financier

(Budget annuel global : environ 2,4 M€)

- Élaborer et Piloter le budget prévisionnel global et par activité
- Assurer le suivi budgétaire des équipes et mettre en œuvre les procédures impactant les dépenses
- Assurer le pilotage de la trésorerie, élaboration des plans d'investissements, lien avec les banques
- Participer à l'élaboration de la stratégie financière de l'association
- Construction de scénarios prospectifs (3 à 5 ans)
- Participer à l'élaboration de la stratégie financière de l'association, analyser les équilibres budgétaires des projets et alerter sur les risques financiers
- Garantir la transparence financière et la bonne utilisation des fonds

2. Gestion administrative et comptable

- Superviser la comptabilité analytique et les outils de reporting
- Veiller au respect des réglementations administratives et financières
- Assurer le suivi des agréments, autorisations et délégations médicales
- Établir devis, factures et assurer le suivi des règlements et relances
- Co-construire les comptes annuels avec la comptable, l'expert-comptable et la commissaire aux comptes
- Préparer et présenter le rapport financier annuel (CA et Assemblée Générale)
- Mettre en place et optimiser les procédures internes
- Encadrement fonctionnel de la comptable

3. Subventions et financements

- Participer au montage et au suivi des dossiers de subventions (pérennes et ponctuelles)
- Réaliser les bilans financiers destinés aux financeurs
- Co-construire et suivre les conventions (partenariats, mises à disposition, financements)
- Superviser les moyens généraux et systèmes d'information
- Négocier et suivre les contrats généraux (fluides, assurances, banques, bailleurs, prestataires...)

4. Aide à la décision et appui stratégique

- Produire des indicateurs de pilotage (tableaux de bord mensuels)
- Appuyer les décisions RH (impact masse salariale, faisabilité des recrutements)
- Soutenir les décisions stratégiques
- Superviser des missions d'audit interne (DLA)
- Participer aux négociations financières avec les financeurs

5. Gouvernance et vie associative

- Participation aux espaces de prise de décision et au Conseil d'Administration avec voix consultative stratégique
- Contribution à la structuration des procédures internes
- Participation à la vie d'équipe et à la dynamique associative

Compétences attendues

- Maîtrise des règles de gestion financière et de la comptabilité analytique
- Bonne connaissance des financements publics et privés
- Connaissance des normes comptables associatives
- Vision stratégique et capacité d'anticipation
- Capacité d'analyse et de prise de décision
- Leadership collaboratif
- Maîtrise des outils informatiques (Pack Office et outils collaboratifs)
- Connaissance du milieu associatif appréciée

Profil

- Formation Bac +4/5 minimum en gestion, finance, audit ou comptabilité.
Expérience confirmée d'au moins 5 ans sur un poste similaire, idéalement dans le secteur associatif.
- Autonomie, rigueur, capacité d'organisation, pédagogie et esprit d'équipe sont indispensables.

Conditions de travail

- CDI – Temps plein 35h
- Poste basé au siège à Grenoble
- Déplacements ponctuels dans le département
- Salaire brut mensuel : 3 200 € (dont 238 € de prime SEGUR)
- 6 semaines de congés payés
- Possibilité de télétravail

Modalités de recrutement

Envoi CV + mail de motivation (court pitch) à recrutement@leplanningfamilial38.org

Prise de poste souhaitée : mai 2026