

Offre d'emploi

Directeur financier

L'entreprise

Le CEFRAS (Centre de Formation et de Recherche à la Relation d'Aide et de Soins), est une association loi 1901, à but non lucratif. Ancré en Région Pays de la Loire mais rayonnant à l'échelle nationale, notre organisme de formation dispense des formations qualifiantes et continues destinées aux professionnels et futurs professionnels de l'action sociale et médico-sociale qui souhaitent se perfectionner, élargir leurs compétences, se former à un diplôme ou de nouvelles thématiques.

Structure agile, réactive, créative et motivée, le CEFRAS permet à chacun de ses collaborateurs de donner la pleine potentialité de ses qualités au service de l'intérêt général.

Les missions

Sous l'autorité de la Directrice Générale, vous prenez en main l'ensemble des fonctions financières et achats de l'association qui compte 45 collaborateurs permanents répartis dans 7 établissements et un chiffre d'affaires de 4 500 K€.

En lien avec les équipes support et opérationnelles, vous apportez un éclairage financier au comité de direction dont vous êtes membre actif, et aux cadres de direction dans l'élaboration de leurs budgets et l'atteinte de leurs objectifs. Vous avez à cœur de positionner la fonction financière au service du développement de l'activité. Vous assurez par ailleurs la clôture comptable dans les règles de l'art, et garantes le respect des obligations légales, administratives et réglementaires de l'association.

Organiser la gestion comptable et fiscale du CEFRAS :

- Superviser la gestion comptable et fiscale ainsi que le suivi quotidien de la comptabilité générale et analytique par filière et par site du CEFRAS
- Assurer le développement des outils et processus existants (comptabilité générale, analytique, nouveaux outils et portails...) et en vérifier la bonne application
- Assurer le contrôle des différentes conventions financières
- Assurer un suivi et une optimisation de la trésorerie du CEFRAS, à travers une relation régulière avec les banques, les fournisseurs, les partenaires (procéder aux règlements, faire les prévisions de trésorerie...) et la recherche de nouvelles ressources
- Assurer le suivi et le contrôle de la paie en lien avec la DRH
- Assurer le suivi des relations avec le trésorier, l'expert-comptable et le commissaire aux comptes du CEFRAS

Ressources humaines

- Encadrer et diriger l'équipe comptable du siège (2 personnes)
- Organiser le système d'information entre le siège et les sites en matière de gestion financière (élaboration des budgets prévisionnels, suivi budgétaire...)
- Produire les documents comptables et financiers nécessaires à la direction générale dans les discussions à mettre en œuvre avec les instances représentatives du personnel
- Assurer, en lien avec la DRH, une veille juridique et sociale

Mettre en œuvre et faire évoluer le système de gestion budgétaire et de contrôle de gestion

- Construire et contrôler et suivre le budget annuel afin de pouvoir proposer et mettre en place des actions correctives ou d'amélioration
- Analyser les enjeux financiers
- Elaborer et diffuser un reporting de gestion mensuel grâce à la création de tableaux de bord de suivi budgétaire
- Gérer et négocier les achats dans le cadre d'une politique d'investissement et d'équipement (contrats de maintenance, flotte automobile, matériel informatique et téléphonie...)
- Veille et alerte, dans le cadre du suivi budgétaire, auprès de la direction générale
- Préparation des éléments financiers permettant d'éclairer les décisions de la direction générale et du conseil d'administration. Participation aux conseils d'administration et aux assemblées générales
- Assister la direction générale dans les discussions budgétaires auprès des autorités de contrôle, notamment le Conseil Régional du CEFRAS

Pilotage de projets transversaux et du système d'information

- Piloter le déploiement d'un ERP
- Participer à la construction de la stratégie informatique
- Identifier les besoins prioritaires
- S'assurer du bon fonctionnement de l'infrastructure et de l'évolution des systèmes d'information
- Garantir la qualité et la sécurité des infrastructures et des services informatiques

Le profil

- De formation supérieure en gestion – comptabilité – finances de type Master, DESS, DECF, DCG, DSCG, Ecole de commerce ou équivalent.
- Expérience de 5 ans minimum dans des fonctions similaires

LES APTITUDES ET COMPETENCES

- Bonne connaissance de la comptabilité
- Capacité à structurer et formaliser des activités et des processus de travail
- Excellente maîtrise des outils bureautiques (Pack Office) dont maîtrise d'EXCEL ainsi que SAGE
- Sens de l'organisation et de l'efficacité
- Excellent relationnel permettant une adaptation à différents interlocuteurs et/ou différentes équipes et de faire face à des situations complexes
- Capacité d'écoute, de dialogue contribuant à faire vivre un collectif de travail
- Capacité à développer une vision globale et une approche opérationnelle, centrée sur la recherche de solutions
- Capacité de conseil, force de proposition et aide à la décision
- Facilité à conceptualiser et à s'approprier des sujets et des problématiques nouvelles
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Pédagogie, simplicité, sens de la vulgarisation
- Réactivité et disponibilité
- Rigueur et autonomie
- Adhésion aux valeurs et au modèle associatif
- Connaissance du fonctionnement d'un ERP indispensable

STATUT

Rémunération selon la convention collective du 15 mars 1966 sur la grille des cadres classe 1 niveau 1 (Salaire mini = 41 K€/an)

PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Retour des candidatures pour le 15/08/2021 au plus tard

Phase d'entretien : Fin août 2021/début septembre 2021

Prise de poste : à partir du 1er/11/2021