

OFFRE D'EMPLOI
RESPONSABLE DU POLE FONCTIONNEL – CDI
(RESPONSABLE FINANCIER-E, RH, ADMINISTRATIF-VE et MOYENS GENERAUX)

L'association Steredenn est un acteur breton de l'économie sociale et solidaire et de l'éducation populaire.

Dans le cadre d'un projet associatif et stratégique stimulant couvrant un champ d'actions sociales variées, dans un cadre de travail agréable, par délégation du Directeur, en lien avec les autres responsables de pôles, avec le management de 3 personnes qui l'assisteront dans sa missions, le-la Responsable du Pôle Fonctionnel est responsable de la gestion comptable-financière, des ressources humaines, administratives et des moyens généraux de l'association.

Missions du poste :

En lien étroit avec la direction, vous accompagnez l'association dans son évolution :

Vous prenez part aux projets de l'association en interne et en externe en apportant conseils sur toutes les dimensions de votre poste.

Vous êtes le garant-e de la validité et la fiabilité de la production comptable et financière ainsi que de la mise en place et du respect des procédures administratives et sociales, du suivi budgétaire et dans la définition des prévisions.

Vous assurez le développement des compétences en mettant en place les outils de pilotage de l'activité RH.

GESTION ADMINISTRATIVE ET DES MOYENS GENERAUX

- Suivre l'évolution des tarifs des différents secteurs d'activité
- Avec les responsables de pôle établir et assurer le suivi des demandes de subventions
- Avec les responsables de pôle, établir et assurer le suivi des réponses aux appels à projets et aux appels d'offres.
- Assurer le suivi des systèmes d'information et outils digitaux

GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE

- Superviser la comptabilité générale et analytique
- Gérer la trésorerie et les relations avec les banques
- Etablir et suivre le Budget annuel, suivre les écarts mensuels
- Préparer le reporting mensuel des tableaux de bord
- Elaborer le bilan, le compte de résultats et les annexes
- Etablir des situations trimestrielles

GESTION RESSOURCES HUMAINES

- Organiser et superviser l'établissement de la paie
- Superviser et suivre l'établissement des contrats de travail
- Assurer une veille juridique du droit du travail et des conventions collectives
- Superviser l'élaboration et la réalisation du plan de développement des compétences en lien avec les autres responsables de pôle
- Mettre en place les outils RH nécessaires au bon fonctionnement de l'association et à la montée en compétences des équipes
- Etablir les différents rapports légaux
- Conseiller et accompagner le directeur et les responsables de pôle sur toute question RH

FONCTIONNEMENT GENERAL

- Participer au Comité de Direction
- Etre en soutien des pôles opérationnels : définir les moyens à déployer et superviser leur mise en oeuvre

➤ Superviser/piloter les moyens généraux

Compétences nécessaires à l'emploi :

Maîtrise du social et de la comptabilité associative

Maîtrise des outils RH

Maîtrise du cadre juridique du droit du travail

Maîtrise de l'outil informatique

Capacité à définir et mettre en œuvre des procédures

Capacité à encadrer et animer une équipe

Capacité à interagir avec les autres pôles de l'association et leurs responsables dans un environnement diversifié

Rigueur, esprit d'analyse,

Diplôme et expérience souhaitée

De formation supérieure en comptabilité-gestion (niveau 6 ou 7) avec une expérience professionnelle significative, des connaissances ou expériences en gestion des ressources humaines et une sensibilité pour les valeurs associatives et humanistes.

Poste basé à Dinan (22), prise de poste souhaitée le 1er septembre 2022

CDI à temps plein/ Statut cadre/ CC de l'Habitat et du Logement Accompagné

Candidature à adresser par mail à l'attention de : M. le Directeur – association Steredenn - contact@steredenn.org
sous la REF : RP Fonctionnel