



**EMMAÛS
NE PAS SUBIR
TOUJOURS AGIR**

Offre d'emploi CDI (H/F) - Directeur Administratif et Financier

L'association Emmaüs Coup de Main, créée en 1995, est un lieu d'accueil, de travail et de solidarité. Son projet associatif se structure autour d'un accompagnement global plus particulièrement orienté vers les familles en situation de rue ou vivant sur des bidonvilles. Il conjugue différentes initiatives en matière d'hébergement et d'insertion par l'activité économique.

Au-delà de sa mission d'accompagnement, le cœur de métier de l'association est celui du réemploi des objets auquel sont associées des activités de collecte, de réparation/revalorisation et de revente sur différents sites.

Les activités sont implantées principalement sur le Nord/Est parisien, entre un siège social basé à Pantin, et différents lieux d'intervention à Paris 18ème, Paris 20ème et Bagnolet. Aujourd'hui, Emmaüs Coup de main compte 25 salariés permanents ainsi qu'une soixantaine de salariés en insertion.

MISSION PRINCIPALE

Poste en CDI à temps plein, basé à Pantin avec déplacements ponctuels sur les différents sites de Coup de Main. Il/elle encadre une équipe de 2 personnes, un contrôleur de gestion et un assistant administratif et comptable.

Le Directeur administratif et financier travaille avec les deux autres membres du comité de direction (Codirectrice Actions Sociales et Codirectrice Recycleries) afin de définir les priorités de l'association et de mettre en œuvre les décisions du Conseil d'Administration.

Il/Elle contribue au développement et au rayonnement de l'association : recherche de financement et partenariats ; représentation auprès des salariés lors des temps forts de l'association (grandes ventes, ventes spéciales, journée d'action, représentation auprès des partenaires (Emmaüs France, bailleurs de fonds, partenaires, élus, etc) ; veille stratégique.

Finance

- Piloter le processus budgétaire et le suivi du budget (budget de l'association et budget par dispositif) ;
- Pilotage de la stratégie de renforcement des fonds associatifs ;
- Pilotage de la stratégie de collecte de fonds en collaboration avec les membres du comité de direction ;
- Pilotage du contrôle de gestion ;
- Elaboration des bilans financiers de l'association ;
- Gestion de la trésorerie de l'association, suivi des paiements et recouvrements ;
- Gestion des relations avec les banques et la négociation des lignes de découverts, des emprunts et des placements ;
- Respect des normes fiscales et comptables.

Ressources humaines

EMMAÛS Coup de main - Association Loi 1901 – reconnue d'intérêt général

31 avenue Edouard Vaillant 93500 Pantin - Tel : 01 48 44 44 92
N°Siret 411 907 819 00022 - Code NAF 4779Z – contact@coupdemain.org

- Développer une politique RH : suivi des objectifs de chacun, entretien annuel, plan de formation, clarification des fiches de postes et des missions et travail sur l'implication de l'équipe (montée en compétences, développer la motivation des équipes et la qualité de vie au travail) ;
- Proposition d'un plan annuel de formation pour les salariés permanents et vérification de sa faisabilité avec l'OPCA ;
- Etre responsable du recrutement : élaboration et publication des offres auprès des différents réseaux, sélection des candidats, vérification de l'impact financier de l'ensemble des décisions de recrutement ;
- Suivi et préparation des dossiers de contentieux social ;
- Supervision du processus de paie, des déclarations sociales et déclarations des contrats aidés.

Administration

- Supervision de la gestion locative des différents locaux d'activité de Coup de Main (recherche de locaux, respect des baux et conventions de mise à disposition et d'occupations, suivi des paiements et recouvrements, optimisation des charges locatives...);
- Supervision de la gestion du parc de véhicules ;
- Suivi des dossiers d'assurance de l'association en lien avec l'assureur principal (véhicules, multirisque professionnel, habitation, responsabilité civile des occupants).

COMPÉTENCES

- 7 à 10 d'expérience professionnelle en comptabilité/audit externe ou gestion financière avec une fonction managériale ;
- Connaissance du fonctionnement des ACI ;
- Forte sensibilité associative ;
- Bon relationnel, capacité à travailler en équipe ;
- Rigueur et flexibilité ;
- Vision stratégique d'une organisation.

CANDIDATURE

Poste basé à Pantin avec mobilité sur les différents sites d'activité de l'association

Nature du contrat : CDI

Rémunération : en fonction de l'expérience et de la convention collective - Convention SYNESI des ACI

Date limite d'envoi des candidatures : **25 février 2018**

Date de prise de poste : **avril 2018**

Référence offre : **DAF2018**

Envoyer CV et lettre de motivation à l'attention de : recrutement@coupdemain.org