



Offre d'emploi - CDI

Directeur(rice) Administratif(ve) et Financier(ère) H/F

Emmaüs Alternatives est une association connue et reconnue qui œuvre pour l'accueil et l'insertion des personnes en difficulté. Elle propose notamment :

- Des actions visant à soutenir les droits et la dignité des plus démunis ;
- Des lieux d'accueil, d'hébergement, de logement et d'aide alimentaire ;
- Des services d'accompagnement et d'insertion par l'activité économique.

Entre son siège de Montreuil et ses onze boutiques parisiennes, l'association emploie environ 80 permanents et 140 salariés(es) en parcours d'insertion.

Principales missions :

Sous la supervision directe du Délégué Général et membre du Codir, vous contribuez à la pérennité et au développement des activités d'Emmaüs Alternatives, en veillant au maintien des équilibres financiers et à la pertinence des modèles économiques. Vous supervisez une équipe administrative et comptable de 3 personnes.

Vous êtes garant(e) du respect du budget et du résultat, de la transparence et de l'intégrité des opérations financières et comptables.

Stratégie financière

- Participe à la réflexion stratégique de l'association et propose un modèle économique adapté pour chaque activité ;
- Construit les plans annuels de financement, d'investissement et de trésorerie, et fixe priorités et objectifs dans le domaine comptable et financier ;
- Rend compte des résultats financiers d'Emmaüs Alternatives, répond aux besoins d'information du CA, du DG, du Codir, des partenaires financiers, du commissaire aux comptes, des autorités administratives.

Pilotage de la gestion comptable et financière

- Supervise le montage des dossiers administratifs et de financement, et suit la gestion des subventions et l'utilisation des fonds ;
- Définit le modèle de contrôle de gestion et de *reporting*, et supervise les opérations ;
- Veille à la pertinence des indicateurs de gestion ;
- Supervise les opérations de contrôle de gestion ;
- Développe une politique de détection et de prévention des risques financiers et fiscaux ;
- Définit le processus de construction budgétaire et supervise l'élaboration du budget ;
- Soutient les responsables dans l'évaluation des besoins de fonctionnement.

Comptabilité Générale – trésorerie – fiscalité

- Supervise la tenue de la comptabilité générale, contrôle les comptes ;
- Assure en autonomie la production du bilan et des documents de synthèse relatifs aux activités de l'Association ;
- Organise et anime le processus d'arrêté des comptes ;

- Veille au respect des normes comptables et des échéances légales et financières ;
- Est garant(e) de la production des résultats comptables et analytiques ;
- Etablit le plan de trésorerie et en assure le suivi ;
- Supervise la gestion de la trésorerie, suit l'évolution des comptes bancaires et l'état des disponibilités, identifie les risques majeurs, propose des solutions ;
- Veille à la bonne application des obligations fiscales, supervise l'établissement des déclarations fiscales ;
- Est garant(e) de la production du résultat fiscal annuel, notamment du secteur fiscalisé.

Supervision de la paie et des déclarations sociales (environ 220 salariés)

Management

- Manage une équipe de 3 personnes.

Profil recherché

- Vous adhérez profondément aux valeurs d'Emmaüs ;
- Vous êtes titulaire d'un diplôme (Bac +5) en gestion, ou équivalent ;
- Vous avez l'habitude de travailler dans un cadre associatif ;
- Vous avez une expérience de la gestion de dossiers de subventions (dispositifs sociaux, FSE...) ;
- Vous êtes organisé(e), méthodique, rigoureux(se) et avez l'esprit de synthèse ;
- Vous avez le goût des relations humaines et vous aimez le travail d'équipe.

Modalités

- CDI temps plein 39h + 23 RTT
- Rémunération : 50-55k€ brut annuel
- Localisation : 260 rue de Rosny 93100 Montreuil
- Date de démarrage : dès que possible
- Mutuelle (75%), carte restaurant (60%), forfait transport (50%)

Si vous êtes intéressé(e) pour rejoindre Emmaüs Alternatives, nous vous remercions de transmettre votre CV et lettre de motivation au service recrutement : recrutement@emmaus-alternatives.fr