



OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

L'Association pour l'**Aide aux Enfants Inadaptés (AEI)** est implantée sur le territoire de TERGNIER – CHAUNY – LA FERRE et accompagne plus de 660 personnes en situation de handicap. Les établissements et services sont répartis en trois pôles et proposent des réponses adaptées au parcours de chacun :

- o **Pôle Enfance** : IME, SESSAD, PCPE et Maison de répit
- o **Pôle Travail Protégé** : ESAT multisites
- o **Pôle Hébergement et Vie Sociale** : EANM multisites et SAVS

Dans le cadre d'un départ programmé fin juillet 2024, **le Siège Social de l'AEI recherche un.e RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER.**

DESCRITIF DU POSTE

MISSION GÉNÉRALE :

Sous l'autorité du Directeur Général, il/elle met en œuvre les choix stratégiques dans leur dimension financière organisationnelle. Il/Elle pilote et sécurise un large périmètre : l'ensemble des activités de gestion financière, administrative et juridique. Il/Elle participe activement à l'amélioration de la performance budgétaire et financière.

MISSIONS PRINCIPALES :

Organisation des activités de son périmètre et management d'équipe

- Définir les objectifs, mettre en place les ressources et les outils de gestion nécessaires.
- Élaborer et améliorer continuellement les procédures dédiées à son périmètre.
- Mettre en place le reporting (indicateurs de suivi) et le contrôle interne (prévention des risques).
- Gérer le service comptable et organiser ses activités.
- Animer fonctionnellement l'équipe (5 personnes) placée sous son autorité.

Gestion financière

- Piloter la comptabilité : garantir la fiabilité des comptes, l'établissement et la consolidation des états financiers, leur conformité aux procédures et aux normes comptables.
- Piloter la trésorerie : suivre les liquidités, planifier le budget de trésorerie et les budgets de fonctionnement, définir la politique de crédit, optimiser les financements, les placements et les opportunités fiscales, participer à des opérations stratégiques d'investissement.
- Piloter le contrôle de gestion : suivre les reportings, effectuer des analyses économiques des états financiers, réaliser des prévisions stratégiques et opérationnelles.
- Piloter les différents CPOM de l'Association (EPRD, ERRD).
- Concevoir et rédiger les communications financières destinées aux administrateurs.
- Assurer le lien avec les Commissaires aux Comptes.

Gestion administrative et juridique

- Gérer la relation et négocier avec les partenaires extérieurs (financeurs, commissaires aux comptes, banques...).
- Assurer une veille juridique, réglementaire et économique de son secteur d'activité.

PROFIL RECHERCHÉ

- Titulaire d'un **diplôme de niveau 6 ou 7**, spécialisé en comptabilité / finances / gestion.
- Expérience dans une fonction similaire exigée.
- Maîtrise des politiques publiques et **bonne connaissance du secteur médico-social** fortement souhaitées.
- Compétences et aptitudes professionnelles attendues : management d'équipe et travail en réseau, rigueur, organisation, capacité d'adaptation, aisance relationnelle et rédactionnelle, éthique professionnelle forte.

CONDITIONS

- Poste en CDI à temps plein, basé au Siège Social de l'AEI à TERGNIER.
- Rémunération selon CC66.
- Date limite de réception des candidatures (lettre de motivation, CV et copie des diplômes) : 29/02/2024.
- Poste à pourvoir à compter du 03/06/2024. Une période de passation de 2 mois est prévue.
- Candidatures à adresser par courrier à : Monsieur le Responsable RH, Siège Social de l'AEI, 4 rue Léonard de Vinci, 02700 TERGNIER / ou par mail : servicerh@aei-tergnier.org