

**OFFRE D'EMPLOI**  
**RESPONSABLE DES SERVICES FINANCIERS**

**Poste à pourvoir :** dès que possible

**Localisation :** Amiens

**Type de contrat :** 1 CDI

**Qualification :** cadre classe 2 niveau 1 ou 2 (selon diplôme) de la CCN du 15 mars 1966

**Rémunération :** A partir de 2941.40 euros bruts

**Profil souhaité :**

- Profil contrôleur de gestion
- Diplômes universitaires en sciences de gestion, avec option comptabilité/contrôle/audit/ingénierie financière/fiscalité
- Master spécialisé CCA (comptabilité, contrôle, audit) ou finances
- Une expérience dans une association, notamment tutélaire, est un atout

**CV + lettre de motivation à envoyer à [candidature@udaf80.org](mailto:candidature@udaf80.org)**

L'UDAF de la Somme, association loi 1901 du secteur social, recherche un ou une Responsable des Services Financiers.

**Descriptif du poste :**

Sous l'autorité du ou de la Directeur(trice) Général(e), le ou la Responsable des Services Financiers a pour mission de superviser les services financiers, de veiller à la bonne gestion financière de l'association et de développer et sécuriser des procédures comptables, financières et de tarification. Il ou elle conseille et apporte son expertise aux différents services opérationnels.

L'équipe est constituée de 2 comptables en charge de la comptabilité générale et de la paie, et de 4 personnes en charge de la comptabilité tutélaire

Les principaux outils utilisés sont EIG, Yooz, Evolution (Synergie), l'UDAF est dans une recherche permanente d'amélioration des processus.

**Activités :**

**Gestion comptable et de comptabilité tutélaire**

- Assurer une gestion financière saine de la structure (préparer, exécuter, ordonnancer les budgets de fonctionnement et d'investissement)
- Garantir la fiabilité et la sincérité des comptes de l'association
- Gérer la paie et le suivi du budget social
- Elaborer le budget annuel en conformité avec les choix stratégiques
- Etablir les documents financiers et comptables en conformité avec la réglementation en vigueur
- Appliquer les normes comptables et veiller au respect des délais et des procédures
- Garantir la facturation des prestations
- Valider les arrêtés comptables et les principaux choix en matière de clôture
- Produire les états financiers destinés au Conseil d'Administration, aux financeurs, aux instances légales ou autres
- Valider les budgets de trésorerie afin de permettre l'anticipation des besoins de financements externes à court et moyen terme

- Améliorer par toutes mesures utiles la gestion de la trésorerie
- Assister le Trésorier de l'Association, en lien avec la Direction Générale, dans le suivi de la position de trésorerie et analyser les éventuels écarts par rapport aux prévisions
- Evaluer les besoins de financement de l'association et rechercher les concours financiers bancaires les plus adaptés
- Apporter toutes les informations utiles au commissaire aux comptes, aux contrôleurs des organes de tutelle ou autres lors des missions de contrôle
- Superviser les achats en matière de contrôle préalable à la commande (disponibilité budgétaire et de conformité aux budgets annuels) dans le respect des délégations
- Rechercher et négocier avec les fournisseurs dans une logique de maîtrise des coûts
- Supervision de l'activité relative à la comptabilité tutélaire
- Supervision et fiabilisation des frais de gestion

#### **Pilotage budgétaire**

- Fournir à la Direction Générale les outils de pilotage nécessaires, et pour cela, prévoir, contrôler, analyser et conseiller la Direction dans les résultats, les écarts de prévisions et les solutions nécessaires à l'optimisation des résultats
- Améliorer en permanence les instruments de pilotage : procédures, systèmes, tableaux de bord et alertes, pour accroître la fiabilité et la rapidité des flux de l'information chiffrée
- Piloter la communication financière
- Participer au pilotage et à la mise en œuvre de la démarche d'amélioration continue de la qualité des prestations
- Participer à la rédaction du projet d'activité et du rapport d'activité annuel de son service

#### **Management**

- Encadrer, animer et coordonner les équipes dédiées (comptabilité associative et comptabilité tutélaire)
- Assurer le développement de ses collaborateurs
- Réaliser les entretiens annuels et professionnels des salariés sous sa responsabilité
- Gérer les ressources humaines de 1<sup>er</sup> niveau des salariés sous sa responsabilité

#### **Informations complémentaires**

Permis B exigé

#### **Compétences requises :**

- Connaissance approfondie en comptabilité, gestion et analyse financières
- Connaissance du domaine de l'Action Sociale et Médico-Sociale
- Méthodes et outils pédagogiques
- Méthodes et outils de communication
- Méthodes et outils d'animation
- Méthodes et outils d'évaluation
- Méthodologie d'ingénierie de projets
- Maîtrise des outils bureautiques
- Détection et structuration de l'information

- Technique de conduite de changement
- Aptitude à mobiliser
- Prise de parole en public
- Technique rédactionnelle, d'analyse et de synthèse
- Aisance relationnelle
- Prise d'initiative
- Veille juridique
- Discrétion, déontologie et intégrité
- Disponibilité
- Rigueur, méthode, organisation
- Sens des priorités
- Sens du travail en équipe
- Autonomie
- Dynamisme
- Curiosité et sens critique

**Avantages :**

Téléphone portable et ordinateur portable

Carte déjeuner

Congés trimestriels

Mutuelle prise en charge employeur à 70%

Régime de prévoyance

Horaires aménageables selon plages fixes et variables (dans le respect de la continuité de service)

Télétravail possible 1 fois par semaine à partir de 3 mois d'ancienneté

Œuvres sociales du CSE : carte cadeaux, tarifs préférentiels cinéma, parfumerie, bijoux, sorties, billetteries...