

Annonce de recrutement ref. dafdaf-050219

Fonction : Directeur administratif et financier
Nb. postes : 1

Le groupement

30 ans de lutte sur le terrain contre l'exclusion

Le Samusocial de Paris est un acteur central de la lutte contre l'exclusion. Aller vers, accueillir, soigner et héberger les personnes et les familles en grande précarité sont au cœur de ses missions depuis trente ans. Organisé en Groupement d'Intérêt Public, il fédère les énergies d'équipes de professionnel.les et de partenaires publics et privés, autour de valeurs communes : l'égalité entre tous les individus, la solidarité collective pour venir en aide à toute personne en situation d'exclusion, la dignité pour toutes et tous.

La mission

Vous agissez sous l'autorité du Secrétaire Général et dans le respect de la charte du GIP Samusocial de Paris. Ainsi, vous définissez, en collaboration avec la Direction Générale, la stratégie financière du GIP et gardez la déclinaison dans les services concernés.

Le poste

Vous avez pour mission de planifier, gérer et coordonner les activités administratives, financières et comptables. Ainsi, vous encadrez le responsable comptable et son équipe, le responsable paiements et caisse et le chargé de contrôle interne dans un contexte d'importants projets structurants :

- Mise en place d'une certification des comptes, qui impliquera la mise en place et la supervision de procédures structurantes pour l'ensemble des directions ;
- Accompagnement de la modernisation des process internes dans un contexte d'accroissement des missions / des besoins et de cadre budgétaire contraint ;
- Élaboration de la stratégie de financement à moyen terme avec les incidences d'ouvertures de sites, la montée en puissance de projets combinant des financements ad hoc et la stratégie de développement des ressources propres.

1) Budget – plan de financement

- Vous élaborez le budget du GIP et ses révisions en lien avec les directions opérationnelles, la direction générale et les principaux financeurs.
- Vous assistez la direction générale dans la gestion des instances de gouvernance.
- Vous réalisez le suivi budgétaire, mettez en place les indicateurs et tableaux de bord pertinents pour faire un suivi éclairé des différentes activités du GIP.
- Vous suivez l'évolution des résultats et établissez le plan de financement.

2) Comptabilité – Fiscalité

- Vous garantissez la qualité de la comptabilité générale et analytique vis-à-vis des normes comptables.
- Vous produisez les états financiers de l'entreprise en conformité avec la législation.
- Vous gérez la fiscalité (TVA, IS, taxes diverses...) du GIP.
- Vous administrez les relations avec les commissaires aux comptes et l'expert-comptable.

3) Trésorerie – Banques

- Vous supervisez le suivi du plan de trésorerie et analyse les écarts.
- Vous gérez les relations avec les financeurs sur les rythmes de versement des contributions financières (subventions, mécénats...).
- Vous administrez les relations bancaires (conditions financières de placement de la trésorerie excédentaire, conditions de découvert, suivi des emprunts...).

4) Gestion administrative - Contrôle de gestion

- Vous élaborez, mettez en œuvre et optimisez les procédures et conditions de gestion administrative de l'entreprise.

- Vous mettez en place les outils permettant d'effectuer le contrôle et la supervision de la gestion.

- Vous assurez une veille sur les engagements juridiques de l'établissement (contrats, marchés...).

- Vous appuyez les opérationnels dans leurs principaux achats et réalisation de marchés.

5) Encadrement – Management

- Vous encadrez, supervisez, organisez et coordonnez le service comptabilité et le responsable paiements / caisse.

- Vous soutenez les directions opérationnelles pour structurer les données administratives et financières pertinentes de l'ensemble des directions.

L'expérience

Vous disposez d'une expérience d'au moins 5 ans sur un poste similaire.

Les compétences

Les principales qualités exigées sont autonomie, rigueur, réactivité, anticipation, capacités managériales et sens du service aux opérationnels.

- Vous avez déjà encadré une équipe (écoute, motivation, encadrement).

- Vous maîtrisez les domaines suivants : finance, comptabilité générale et analytique, contrôle de gestion, audit.

- Vous disposez de réelles qualités d'analyse et de synthèse.

- Vous avez de bonnes capacités relationnelles et rédactionnelles ainsi qu'une aisance à l'oral.

- Vous utilisez de manière courante les outils informatiques : Pack Office et logiciels financiers (une expérience sur Sage est un plus).

- Vous avez un réel sens du service.

- Vous êtes rigoureux(se), intègre et souple.

- Vous êtes autonome dans le cadre fixé par votre hiérarchie.

- Vous avez le sens de l'organisation et de l'anticipation.

- Vous savez travailler dans un contexte d'urgence et gérer les priorités.

- Vous avez déjà travaillé en équipe et en réseau, notamment avec les opérationnels.

- Vos qualités en leadership sont reconnues.

- Vous savez être force de proposition et travaillez toujours dans un esprit d'initiative.

Le contrat

Date de prise de poste envisagée : Dès que possible.

Type de contrat proposé : En tant que Groupement d'Intérêt Public (GIP), nous pouvons proposer les types de contrats suivants :

- CDD de 10 mois avec possibilité de CDI à l'issue du CDD pour un contractuel.

- Une mise à disposition ou un détachement pourra être organisé pour un fonctionnaire.

Statut du poste : Cadre.

Temps de travail et horaires : Cadre au forfait jour avec acquisition de 15 RTT par an.

Rémunération et avantages : Votre rémunération sera à définir selon votre profil et expérience.

Vous bénéficierez également :

- d'avantages en nature pour vos repas,

- d'une mutuelle,

- d'une prise en charge de votre titre de transport à hauteur de 50%.

Lieu du poste et déplacements : Votre lieu d'activité sera le site Ivry (51 rue Ledru-Rollin 94200 Ivry-sur-Seine).