



OFFRE D'EMPLOI

Responsable Administratif et Financier

1 août 2023

Le Biocivam 11 est l'association de développement et de promotion de l'Agriculture biologique dans le département de l'Aude. Elle rassemble environ 350 producteurs bio audois et œuvre à leur accompagnement à l'échelle de son territoire.

L'association est administrée par un conseil d'administration composés d'agriculteurs et agricultrices qui définit la politique et les orientations de l'association. L'équipe est composée de 10 salariées. La personne recrutée travaillera en lien avec la coordinatrice de la structure, l'assistante administrative, le cabinet comptable et le conseil d'administration de l'association.

MISSION PRINCIPALE :

Le(la) responsable administratif et financier organise et pilote l'ensemble de la fonction administrative et financière en lien avec la coordinatrice.

Des compétences avancées en gestion financière des projets sont nécessaires : construction des budgets et montage administratif des projets; suivi de la mise en œuvre et des justificatifs de réalisation; coordination des collègues associés au projet pour la collecte et mise en forme des données.

Le (la) responsable administratif et financier a pour objectif de faire évoluer les procédures pour améliorer le suivi et optimiser les ressources et le fonctionnement quotidien de la structure.

Il(elle) est l'interlocuteur(trice) principal(e) des organismes financiers et des administrations et supervise le travail des prestataires administratifs (comptabilité et ressources humaines) en lien avec la coordinatrice.

Le(la) responsable administratif et financier conseille la direction sur les prévisions à court terme et formule des propositions sur les stratégies à moyen terme.

A terme, il(elle) produit le bilan comptable et structure les données nécessaires aux prises de décisions (bilans, comptes de résultats, tableaux de bord, plans de trésorerie).

MISSIONS THÉMATIQUES

- Gestion financière des projets et suivi des relations avec les financeurs/clients (dont projets européens)
- Gestion administrative du personnel et de la paie (en lien avec le cabinet en charge du social)
- Gestion de la trésorerie, gestion budgétaire et contrôle de gestion : en binôme avec la coordinatrice
- Responsable des outils informatiques
- Activités transversales liées au travail en équipe et à la vie associative





Profil recherché

- Formation : Ingénieurs avec expérience en gestion financière, Licence ou Master en Contrôle de gestion / Administration des Entreprises/Comptabilité ou équivalent, BTS comptabilité gestion avec expérience.
- Expérience de 3 ans (en milieu associatif fortement souhaitée).
- Connaissance des financeurs publics (fonds FEADER, CASDAR, ...)
- Maîtrise du montage financier de projets et de la comptabilité
- Connaissance et appétence pour les outils informatiques indispensables (matériel informatique, très bonne maîtrise des outils de bureautique, notamment excel)

Conditions

- CDD 1 an avec objectif de poursuite en CDI (création de poste)
- Temps de travail dans un premier temps entre 60 % et 70 %, évolutif vers du 100% si intérêt
- Rémunération sur base de la convention collective nationale Réseau CIVAM pour un poste « Responsable Administratif » - Catégorie III et selon expériences dans un poste similaire.
- Lieu de travail : poste basé à Trèbes (Aude)
- Réunions en soirée ponctuellement
- Prise de poste le 15 septembre

Modalités

Date limite de dépôt des candidatures : 28 août 2023

Envoyer CV + lettre de motivation, adressée à Monsieur le Président, Rémi Tardieu, par courrier ou par e-mail à l'adresse : kristel.moinet@bio-aude.com

Adresse postale : Biocivam 11 - 11 rue de l'industrie - ZA de Sautès, à Trèbes - 11 800 Trèbes

Personne à contacter pour tout renseignement : Kristel Moinet ou Justine Torrecilla - 04.68.78.06.38

