	Référence :	Offres d'emplois – diffusion interne & externe
	Version :	1
	Date application :	03-01-2019
	Page :	Page 1 sur 2

## **Association Sésame Autisme Languedoc Roussillon**

Association régionale de premier plan sur le champ de l'Autisme, gérant des ESMS, membre de la Fédération Nationale Sésame Autisme reconnue d'utilité publique, accueille et accompagne plus de 400 enfants, adolescents et adultes présentant des Troubles du Spectre Autistique (TSA) (avec ou sans troubles associés) et leurs familles. Elle gère 19 établissements et services, répartis sur le Gard, l'Hérault et les Pyrénées Orientales.

### **Recrute, en vue de la création de son siège administratif :**

#### **Directeur Administratif et Financier (H/F) Mission en CDD (12 mois renouvelables)**

#### **Classe 1 - Niveau 1 - CCNT 1966 - 1 ETP**

Lieu de travail : **Narbonne** (11100)

### **Descriptif du poste**

Sous la responsabilité de la Directrice Générale, le DAF (H/F) gère et coordonne, de manière transversale et globale au niveau du siège, les aspects financiers, de gestion, comptables de l'association dans le respect de la législation, en vue de mettre en place une organisation comptable efficiente, des procédures, des outils de gestion, d'analyse financière, et ce dans le but de préparer la mise en œuvre d'un CPOM et constitution d'un siège administratif. Il/Elle anime et manage les services comptables de l'association composés de 9 personnes sur le territoire.

### **Missions afférentes au poste**

#### **Gestion comptable et budgétaire**

- Participer à la réflexion, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques budgétaires, financières et d'investissement.
- Piloter et contrôler les processus nécessaires à la gestion et à la coordination des tâches financières et comptables de l'association.
- Contrôler et coordonner l'établissement de l'ensemble des documents comptables et financiers annuels en lien avec le commissaire aux comptes.
- Veiller à la bonne exécution des budgets avec les directeurs sur la base des contrôles budgétaires établis mensuellement.
- Elaborer et piloter les indicateurs et tableaux de bord.
- Superviser et coordonner le contrôle de gestion et l'audit interne (évaluation des risques financiers, validation de choix économiques...).

#### **Gestion financière**

- Mise en place et suivi d'une politique de gestion de trésorerie
- Contrôler les mouvements financiers et de trésorerie.

#### **Supervision et contrôle de la mise en place des plans pluriannuels d'investissements**


- Construire, accompagner et coordonner la mise en place de nouveaux projets portés par l'association.
- Préparer des scénarii d'élaboration et de réalisation budgétaire et financière.
- Assurer le suivi des tableaux de bord par des rencontres régulières sur les établissements.

#### **Achats**

Mise en place et mise en œuvre d'une politique associative pour les achats.

#### **Système d'information**

- Piloter l'implantation de nouveaux outils de gestion, (type : logiciel métier, my report ...).
- Superviser et coordonner le système d'information.

	Référence :	Offres d'emplois – diffusion interne & externe
	Version :	1
	Date application :	03-01-2019
	Page :	Page 2 sur 2

Profil recherché :

Connaissances/compétences

- Maîtrise des outils informatiques et progiciels de gestion
- Excellente connaissance de la législation comptable et des techniques comptables (comptabilité générale, analytique, gestion financière et budgétaire)
- Connaissance du fonctionnement des instances d'une association médico-sociale

Savoir-faire

- Savoir déléguer
- Capacité de synthèse
- Rigueur, méthode et sens de l'organisation
- Déploiement en méthodologie projet

Savoir-être

- Aisance relationnelle
- Ecoute active
- Disponibilité
- Capacité d'adaptation
- Goût pour les nouveaux projets
- Réactivité et adaptabilité
- Rigueur

Formation/Expérience

- Formation de niveau Bac + 5 en comptabilité et finances
- Expérience en cabinet d'audit et/ou sur un poste similaire exigée, la connaissance du secteur médico-social serait un plus
- Permis B impératif

**Poste à pourvoir dès que possible**

**Candidature** avec lettre de motivation et CV à envoyer **avant le 25 janvier 2019**

à : [c.boucknooghe@sesameautismelr.com](mailto:c.boucknooghe@sesameautismelr.com)

ou : **Sésame Autisme Languedoc Roussillon - Mme la Directrice générale**  
**ZAC bonne source, 9 rue Ernest Cognac, 11100 Narbonne.**