

Cadre Administratif et de Gestion

- **Champ d'action :** Handicap (PH)

- **Pour le site :** Centre de Gestion - Handicap - Centre de gestion

199/201 rue Colbert
Centre Vauban - immeuble Douai - 4ème étage
59000 Lille

Le Centre de gestion

- **Mission :** Sous la responsabilité du Directeur du Pôle
 - Responsable de l'organisation et du bon fonctionnement du service comptable (3.5ETP) du centre de gestion (management et animation d'équipe, développement des compétences des collaborateurs dans le cadre des politiques RH...)
 - Elaboration, consolidation, analyse et transmission des documents financiers aux autorités de tarifications (comptes administratifs, budgets prévisionnels, PPI, EPRD, ERRD, Cerfa...)
 - Elaboration, consolidation, analyse et présentation des budgets prévisionnels au comité de direction du pôle et à la direction générale de l'association ;
 - Consolidation des analyses de gestions trimestrielles et présentation des résultats au comité de direction du pôle et à la direction générale de l'association ;
 - Responsable de la validation budgétaire des contrats de travail ;
 - Responsable de la clôture annuelle des comptes (analyse de comptes...) ;
 - Responsable du contrôle de la gestion (tableaux de bord de suivi d'activité, sécurisation des procédures d'achats, d'assurances, d'investissements...) ;
 - Participe au processus de dématérialisation ;
 - En lien avec le référent RH du pôle, participe à la préparation des réunions avec les IRP ;
 - En lien avec le référent RH du pôle, participe à l'élaboration du bilan social, RSC...
 - Garant du respect des procédures associatives et légales en vigueur.

- **Profil recherché :**
 - Diplôme : Gestion Niveau II souhaité
 - Expérience : Souhaitée
 - Permis B : exigé
 - Compétences requise :**
 - Sens de l'organisation et des responsabilités ;
 - Savoir tenir les délais ;
 - Etre précis et rigoureux ;
 - Capacités relationnelles ;
 - Management d'équipe ;
 - Comptabilité ;
 - Droit du travail ;

- Maitrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook),

Connaissances appréciées :

- Convention collective du secteur associatif (CCNT 15/03/1966)

- Logiciel de gestion « EIG »

Base de rémunération (hors ancienneté) : 2926 € brut/mois

Poste à pourvoir le 01/10/2020

- **Type de contrat :** CDI Temps plein
- **Modalités de réponse :** CV + Lettre de motivation
Les candidatures comportant CV + Lettre de motivation seront adressées avant le 20/08/2020
- **Date d'émission :** 06/08/2020
- **Référence :** 200861208PH