

POSTE : RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F)



CDI à temps plein - Forfait cadre



Poste à pourvoir dès que possible



SIEGE - CAEN (14)

MISSION PRINCIPALE

Sous la responsabilité de la direction générale, vous mettez en œuvre la politique financière de l'Association. Vos missions seront notamment les suivantes:

- Participer à la définition des orientations stratégiques;
- Etablir l'ensemble des documents financiers de l'Association composée de 23 structures budgétaires : l'état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD), les plans pluriannuels d'investissement, les Etat Réalisé des Recettes et des Dépenses (ERRD), les comptes consolidés et les rapports annuels suivant les normes comptables et les présentations applicables au secteur médico-social, situations mensuelles et contrôles budgétaires;
- Organiser le contrôle de gestion et élaborer des tableaux de bord permettant le suivi des budgets, de la trésorerie des établissements, de la capacité financière de l'Association;
- Négocier et assurer le suivi des contrats mutualisés (restauration, énergie ...) en lien avec la direction générale et les directeurs des établissements et services;
- Participer à la gestion et à l'analyse les indicateurs de gestion : évolution de l'offre, coût place, ratio encadrement, taux d'activité, tableaux de bord ANAP, enquêtes diverses...
- Être l'interlocuteur du commissaire aux comptes et des partenaires bancaires en lien avec la direction générale;
- Management d'une équipe de 4 personnes (3 comptables, 1 RAF adjoint)

PROFIL RECHERCHÉ



Titulaire d'une formation supérieure en comptabilité gestion, bac+4 minimum avec une expérience confirmée.



Maîtrise de l'outil informatique et particulièrement d'Excel / Utilisation régulière d'un requêteur / Capacité à créer des outils pour optimiser l'analyse des informations / Une expérience et une connaissance du secteur médicosocial serait appréciée / Qualités relationnelles et managériales reconnues / Excellente capacité d'analyse et de synthèse / Rigueur et organisation / Bonne aisance relationnelle / Force de proposition.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Selon Convention Collective 1966
- Cadre Classe 2 Niveau 2



Nos offres d'emplois sont consultables notre site internet : <https://www.apaeipapf.fr>

CANDIDATURE

Envoyer CV et lettre de motivation **avant le 15 juin 2024** à :

► Mme LEROYER - DRH : vleroyer@apaeipapf.fr