



LADAPT, Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique (environnement multi-sites 100 établissements et services 2500 salariés au national) et engagée au service des personnes handicapées dans le champ sanitaire, médico-social, recrute :

Directeur Administratif et Financier Adjoint H/F
CDI
SIEGE SOCIAL
PANTIN (93)

Missions :

MISSION GENERALE

Le Directeur Administratif et Financier Adjoint pilote la mise en œuvre du cadre de gestion et des processus financiers de l'association : élaboration du budget, arrêté des comptes, suivi budgétaire, contrôle interne et gestion de la trésorerie quotidienne. Conjointement avec le directeur administratif et financier et le responsable du contrôle budgétaire et du système d'information financier, il fait évoluer les processus de gestion et de contrôle, et assure la bonne adéquation du système d'information financier aux besoins de contrôle interne, de pilotage et de performance de gestion. Il est garant de l'application des réglementations et de la législation liée aux activités comptables de l'association.

Avec le directeur administratif et financier, il anime et coordonne le collectif des responsables administratifs et financiers régionaux de l'association. Il supervise l'équipe du service administratif et financier du siège placée sous sa responsabilité.

ACTIVITES

Gestion administrative, financière et budgétaire, contrôle interne

- Organiser, piloter et garantir l'arrêté des comptes de l'ensemble des régions, en assurer la consolidation et l'analyse, et préparer le rapport de gestion avec le directeur administratif et financier
- Superviser le pilotage des budgets prévisionnels des établissements et du siège ; préparer le rapport de synthèse et le soumettre à la validation du directeur administratif et financier
- Préparer le rapport de synthèse sur les budgets prévisionnels
- Préparer et animer, aux côtés du directeur administratif et financier, les commissions économiques et financières de l'association
- Participer au suivi des indicateurs de pilotage et de performance de l'association, selon les besoins, en collaboration avec le responsable du contrôle budgétaire et du système d'information financier
- Participer à la mise en œuvre du contrôle interne en fonction des risques
- Participer à la rédaction et la mise à jour des procédures administratives et financières
- Participer à la gestion des fonds de l'association selon les directives transmises
- Etablir et transmettre des éléments financiers, fiscaux, de gestion et comptables,



nécessaires à l'élaboration des documents de « dialogue social et de négociations »

Management et gestion de l'équipe administrative et financière du siège

- Animer l'équipe placée sous sa responsabilité et rendre compte au directeur administratif et financier
- Réaliser les entretiens de développement de son équipe selon la procédure en vigueur
- Proposer des axes d'optimisation et d'organisation du service au directeur administratif et financier

Animation et coordination des RAF régionaux

- Préparer et animer, conjointement avec le directeur administratif et financier les réunions avec les responsables administratifs et financiers régionaux
- Organiser et piloter le reporting, superviser en lien avec le responsable du contrôle budgétaire les campagnes budgétaires et les arrêtés des comptes en s'assurant de la qualité et des délais de transmission de l'information par les responsables administratifs et financiers régionaux
- Harmoniser et consolider les pratiques et travaux des responsables administratifs et financiers régionaux
- Organiser la contribution des responsables administratifs et financiers régionaux aux projets d'évolution des systèmes de gestion, de contrôle interne et du système d'informations
- Superviser et vérifier les demandes et les réalisations des investissements des établissements selon la procédure interne en vigueur, et les présenter au directeur administratif et financier

Accompagnement et conseil auprès des régions et des organismes extérieurs

- Accompagner et conseiller les responsables administratifs et financiers régionaux et les directeurs régionaux sur les sujets d'organisation administrative et financière, la stratégie budgétaire et financière, l'élaboration des budgets, les relations avec les autorités de tarification et les opportunités de projets et de développement
- Représenter l'association au cours de rendez-vous avec les services sanitaires, administratifs, comptables et fiscales, et autorités de tarification, sur demande du directeur administratif et financier

Respect de la loi et des procédures



- Veiller à la bonne application des procédures administratives et financières mises en place par l'association
- Garantir le respect par l'ensemble des établissements de l'association, des réglementations et procédures économiques, financières, comptables et fiscales en vigueur

Profil :

De formation supérieure en Finance/Comptabilité de type Ecole Supérieure de Commerce, Master 2 option Finance/Gestion ou équivalent, Expertise Comptable, DSCG, DCG.

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

Votre leadership, vos qualités relationnelles, votre enthousiasme, votre sens des initiatives vous permettront de réussir dans ce poste aux enjeux stratégiques.

L'association LADAPT étant engagée dans l'accompagnement et l'insertion des personnes en situation de handicap, à compétences et qualifications égales, la priorité sera donnée à un candidat (H/F) ayant une reconnaissance RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé).

Autres informations :

Poste à pourvoir immédiatement : Oui

Document(s) utile(s) :

Candidature à envoyer :

Mail : recrutement@ladapt.net

