



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 H/F**

**CDI**

**SIEGE SOCIAL**

**PANTIN (93)**

### **Missions :**

#### **MISSION GÉNÉRIQUE**

Le directeur administratif et financier décline la stratégie de l'association et du projet associatif de LADAPT par l'élaboration d'une stratégie financière appropriée, il participe à la définition de la stratégie financière et pilote sa mise en œuvre. Avec son équipe, il supervise les processus et les opérations financières courantes, aussi bien pour l'établissement du siège que pour la consolidation des établissements et des régions :

- Comptabilité et arrêté des comptes
- Contrôle de Gestion et analyse financière
- Trésorerie
- Contrôle interne, mise à jour des procédures
- Optimisation du système d'information financier et des pratiques

Par ailleurs, il est le point de référence pour tous les projets stratégiques et de développement sur les aspects financiers et en particulier dans le cadre de projets de reprise d'établissements, des négociations avec les autorités de tarification et les banques.

des particulier dans le cadre de ns(

Il mène pour le compte de la Direction Financière les projets transversaux en collaboration et support des directions du siège ou des régions.

Le directeur administratif et financier contribue à la définition de la politique achats de l'association, identifie des synergies achats, propose un plan stratégique et s'assure de son suivi en lien avec les régions.

#### **ACTIVITES**

##### **Gestion administrative, financière et budgétaire**

- Edicter et faire appliquer les règles relatives à la tenue de la comptabilité par les différents centres comptables de l'association et s'assurer de l'exactitude des comptes
- Garantir et superviser l'arrêté des comptes de l'ensemble des régions et du siège
- Mettre en forme les comptes consolidés et les soumettre pour approbation du directeur



Général et du Conseil d'Administration.

- Superviser et valider les budgets prévisionnels des établissements et du siège et proposer une lecture stratégique et de pilotage de l'activité par rapport au budget
- Faire évoluer et suivre les indicateurs de pilotage et de performance de l'association
- ctivité par rapport au budgetégique et de pilotage de l'an stratégique et s' achats de l'
- Contrôler et optimiser la gestion des fonds de l'association
- Assurer la gestion de la trésorerie nationale de LADAPT et en optimiser les produits financiers dans un sens de sécurité et de rentabilité.
- Souscrire et négocier tout emprunt auprès des organismes de crédit
- Maîtriser la situation fiscale de l'association, de ses établissements, de ses activités
- Garantir le respect par l'association et ses établissements, de l'ensemble des réglementations et procédures économiques, financières, comptables et fiscales et plus largement de toutes les obligations légales en matière économique, financière, comptable et fiscale

#### **Stratégie financière**

- Définir la stratégie générale de gestion financière, budgétaire et économique, en lien avec le Directeur Général, le Président et le Trésorier
- Mettre en œuvre la stratégie financière de l'association en déterminant les méthodes, contenus et procédures nécessaires à son exécution
- Etablir les tableaux de bord périodiques de façon à orienter le Directeur Général dans son pilotage
- Pour la partie financière, accompagner les projets de reprise d'autres structures, depuis la phase de faisabilité et de négociation jusqu'à la mise en œuvre opérationnelle des reprises, et au suivi du développement de celles-ci
- Déterminer la faisabilité financière et la déclinaison en termes de plan de financement des projets immobiliers qui lui sont soumis et proposer une stratégie de financement

nancière, comptable et fiscale.ens de paiement adéquatssancier adjoint économique, en lien avec le

#### **Contrôle interne et risques**

- Veiller à la bonne application des procédures administratives et financières mises en place par l'association
- Proposer une stratégie de gestion des risques à la direction générale: actualiser la



cartographie des risques, mettre en place un plan de remédiation et le suivre en lien avec les régions

- Organiser la rédaction et la mise à jour de l'ensemble procédures administratives et financières
- Adapter les outils ou en proposer de nouveau afin de contenir les risques identifiés ou de les mitiger

#### **Achats**

- Proposer à la Direction Générale une politique achats nationale et une charte achats LADAPT
- Piloter la politique achats nationale et mettre en place les processus, procédures et outils permettant de garantir sa communication et son application
- Identifier les opportunités achats et synergies possibles au niveau national
- Mettre en place et suivre le plan d'action achats en lien avec les régions

#### **Management**

- Animer l'équipe placée sous sa responsabilité
- Contribuer à l'animation de collectif des Responsables Administratifs et Financiers régionaux, des correspondants comptables dans les établissements et des correspondants achats régionaux
- Contribuer à l'harmonisation des pratiques en matière de finances et achats des régions et des établissements
- Coopérer étroitement avec les directeurs du siège dans le cadre des projets transversaux (opérations patrimoine, projets en lien avec les ressources humaines ou la qualité)
- Coopérer étroitement avec les Directeurs Régionaux et les Directeurs d'établissements et leurs équipes pour la partie afférente aux budgets, aux comptes administratifs, aux programmes d'investissements dont les gros travaux et les projets immobiliers, aux politiques d'achats nationaux et d'engagements pluriannuels
- Favoriser le développement des compétences comptables, finances, trésorerie, contrôle interne, achats en proposant un plan de formation annuel ambitieux

#### **Représentation**

- Assister le Directeur Général auprès du Conseil d'Administration et du bureau du Conseil d'Administration pour tous les sujets relevant de sa compétence.



- Etre l'interlocuteur direct et régulier du Trésorier du Conseil d'Administration et se conforme à ses prérogatives concernant la transmission à lui faire des informations relevant de sa responsabilité statutaire. Lui préparer tous documents utiles à l'exercice de sa fonction
- Assurer et coordonner la tenue des réunions de la commission économique et financière de l'association conformément à son règlement intérieur et aux missions relevant de ses prérogatives (étude des budgets prévisionnels, des comptes annuels, des gros investissements et projets immobiliers etc...)
- 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
- Assurer les liens avec les partenaires bancaires.
- Assurer les liens avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes de l'association, en collaboration avec le directeur administratif et financier adjoint

#### **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](mailto:recrutement@ladapt.net)