Offre d'emploi : chargé.e du suivi budgétaire et du contrôle de gestion

Contexte :

Electriciens sans frontières est une ONG de solidarité internationale reconnue d'utilité publique, fondée en 1986. Ses 1300 bénévoles agissent auprès des populations les plus démunies, afin d'améliorer leurs conditions de vie en répondant à des besoins essentiels tels que l'accès à l'eau, l'éducation, la santé et le développement économique.

Pour cela, des solutions énergétiques fiables, abordables, durables et adaptées aux spécificités locales sont déployées dans une trentaine de pays, principalement en Afrique, en Asie et en Amérique latine. La quasi-totalité des projets de développement reposent sur l'utilisation d'énergies renouvelables (solaire photovoltaïque ou hydraulique), par ailleurs environ la moitié de ces projets comprennent des actions d'accès à l'eau (soit pour la consommation d'eau potable, soit pour l'irrigation de cultures maraîchères).

Le poste proposé est rattaché à l'équipe du siège d'Electriciens sans frontières, qui regroupe une dizaine de salariés, au sein de son pôle « Administration & finances ».

Mission & activités :

1. Suivre le budget et la trésorerie de l'association :

- Préparer chaque mois l'état du budget réalisé ;
- Préparer chaque année un budget prévisionnel ;
- Suivre le versement des subventions et des financements acquis par l'association ;
- Suivre les dépenses du Siège de l'association ;
- Suivre la trésorerie de l'association, en lien avec la banque ;

2. Contrôler les principales dépenses de l'association et la réalisation budgétaire des projets :

- Contrôler les principales dépenses effectuées sur les projets ;
- Contrôler les dépenses du Siège de l'association ;
- Vérifier les budgets réalisés des projets terminés ;
- En cas d'audit d'un projet, piloter le processus d'instruction et de réponse aux auditeurs ;

3. Préparer la clôture annuelle des comptes :

- Contrôler les comptes des délégations régionales et du Siège de l'association, en lien avec le cabinet d'expert comptable ;
- Piloter la clôture annuelle des comptes, en lien avec les commissaires aux comptes ;

4. Appuyer les bénévoles de l'association sur tout sujet comptable ou financier.

Compétences & qualités requises :

- Aisance avec les données chiffrées (manipuler des tableaux Excel, créer des documents de reporting) ;
- Grande rigueur et sens de l'organisation (savoir mener de front plusieurs tâches dans le respect des règles en vigueur) ;
- Esprit critique et prise de recul (contrôler les documents fournis par les membres de l'association) ;
- Qualités relationnelles (gérer les relations avec les bénévoles de l'association, être garant de l'image de l'ONG auprès des comptables, commissaires aux comptes, banquiers et auditeurs) ;
- Autonomie, dynamisme et créativité (proposer des améliorations des processus existants) ;
- Intérêt pour les activités associatives, pour la thématique du développement et pour les énergies renouvelables.

Profil :

- Bac +5 avec un volet gestion ou finance (la connaissance des règles comptables est un plus) ;
- Au moins une expérience dans une organisation de solidarité internationale, sur le financement ou le suivi budgétaire de projets, ou sur des fonctions de gestion, comptabilité ou finances ;
- Maîtrise d'Excel (tableaux croisés dynamiques, voire macros) ;
- Anglais courant ;
- Le poste proposé est basé au siège d'Electriciens sans frontières et ne nécessite pas de déplacements à l'étranger. Une douzaine de déplacements en province chaque année (1 journée à chaque fois).

Conditions :

- Type de contrat : contrat à durée indéterminée ;
- Date : automne 2019 ;
- Lieu : poste basé en région parisienne (métro « Église de Pantin » sur la ligne 5) ;
- Salaire : selon expérience (à partir de 30 000 € bruts annuels) ;
- Divers : remboursement de 50 % du titre de transport, accès au restaurant d'entreprise.

Modalités de candidature :

Envoyez un CV et une lettre de motivation à l'adresse recrutement@electriciens-sans-frontieres.org, en indiquant « Offre 2019-07 » comme titre de votre message.