

Offre d'emploi

Responsable Administratif et Financier

Enjeu du poste

Elevages sans frontières est une association qui agit pour la sécurité alimentaire et l'autonomie des familles paysannes, grâce à l'élevage familial. ESF agit en Afrique de l'Ouest (Togo, Bénin, Burkina Faso), au Maroc, Zambie et Ouganda. L'équipe est aujourd'hui composée de 12 personnes, dont 8 au siège à Lille, 1 chargé de projet basé au Burkina Faso, 2 personnes au bureau de Lomé, et enfin 2 VSI (Maroc et Ouganda). ESF accompagne les éleveuses et éleveurs vulnérables, pour qui le développement de l'élevage familial permet d'améliorer leurs revenus, de diversifier leurs activités pour une meilleure gestion des risques (climatiques, sociaux, etc.), et enfin de diversifier l'alimentation des enfants et des familles

Le budget annuel d'ESF est d'environ 2 millions d'euros sur l'exercice en cours. Ses ressources proviennent à 70% des dons privés et 30% de subventions publiques et privées. Ces sources de financements induisent de fortes redevabilités (Commissaires aux comptes, audit, labellisation Don en Confiance, etc.) qui font de la gestion administrative et financière un enjeu fort en termes de rigueur et transparence. L'accès à des subventions publiques induit également des mises en conformité avec les procédures des bailleurs, en cours mais à poursuivre et à animer dans le temps.

- C'est un des enjeux fort de ce recrutement, qui permettra à ESF de renforcer les procédures administratives et financières, de construire et animer le process de suivi, contrôle et consolidation des données financières.

Positionnement dans l'organigramme

Le-la Responsable administratif-ve et financièr.e est placé-e sous l'autorité directe de la Directrice. Il.elle sera basé.e au siège, à Lille, avec des missions ponctuelles sur le terrain. Il.elle sera amené-e à travailler en collaboration avec l'ensemble de l'équipe ainsi qu'avec les partenaires de mise en œuvre des projets.

Missions et activités

Les principales missions du.de la RAF sont :

1. Organiser et animer la gestion financière et administrative (25%)

- Etre force de proposition dans l'amélioration des outils de pilotage budgétaire, en lien avec les besoins exprimés par la direction, le CA et l'équipe
- Mettre en place des tableaux de bord et des indicateurs financiers, d'aide à la prise de décision
- Améliorer les procédures internes, veiller à la mise en conformité avec les exigences des bailleurs, et spécifiquement l'AFD
- En lien avec la chargée des partenariats financiers, s'assurer du respect des procédures administratives, financières et comptables des bailleurs

2. Assurer / garantir le Suivi financier de la stucture, des projets et des partenaires (50%)

A l'échelle de l'organisation

- Contribuer à l'élaboration et à la consolidation du budget annuel et réaliser des révisées budgétaires régulièrement, en lien avec la direction. Notamment pour la préparation des Assemblées générales et Conseils d'administration

- Assurer et rendre comptes régulièrement à la directrice de la situation financière de l'association, des questions importantes concernant la gestion financière, budgétaire et comptable de l'association

A l'échelle des projets et des partenaires

- Appuyer les référents projets dans la construction des budgets prévisionnels des projets
- Vérifier et valider les demandes de fonds des organisations partenaires, en lien avec les référents projets
- Participer à la revue des suivis budgétaires des projets, en coordination avec les référents projets et les comptables projets
- Piloter et valider les rapports financières à soumettre aux bailleurs de fonds
- Piloter les audits financiers des projets exigés par les bailleurs (notamment l'AFD)
- Réaliser périodiquement des missions de supervision financière chez les organisations partenaires

3. Comptabilité (10%)

- Superviser le cabinet comptable dans la tenue de la comptabilité
- Supervision de la clôture, réalisée par le Cabinet d'expert-comptable

4. Gestion des ressources humaines (15%)

- Appuyer la direction dans la mise en place d'une politique RH
- Assurer, ensuite, la mise en œuvre et le respect de la politique RH

Profil recherché

Formation et expérience

- Formation Bac +5 en école de commerce ou en gestion / finance
- Expérience professionnelle préalable de 5 ans minimum (contrôle de gestion, audit...)
- Minimum 3 années d'expérience en montage financier et gestion de conventions de financement avec l'Agence Française de Développement
- Expérience en gestion des ressources humaines serait un plus

Savoir-faire et savoir-être

- Très bon relationnel
- Prise d'initiatives et fort attrait pour les défis d'appui à la structuration du services administratif et financier
- Excellente maîtrise d'Excel/Word (impératif)
- Rigueur, goût pour les chiffres, capacité d'analyse financière
- Aptitude à construire des relations positives avec les collaborateurs et les partenaires

Recrutement et conditions

Lieu : Cité LA LOCO, 19 Passage de l'Internationale, 59800 Lille

Statut : CDI – 35h – Statut cadre

Salaire : entre 36 et 40k€/an, selon expérience

Prise de poste : dans l'idéal courant novembre 2025

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à envoyer avant le 15 septembre à l'attention de

Pauline Casalegno et à l'adresse suivante : pauline.casalegno@elevagessansfrontieres.org

Préciser dans l'objet du mail « candidature – RAF ».