

Offre d'emploi

Responsable Administratif et Financier

Elevages sans frontières

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, Haïti, Zambie et Kosovo. L'équipe est aujourd'hui composée de 13 personnes, dont 9 au siège à Lille, 2 à la coordination régionale d'Afrique de l'Ouest basée au Burkina Faso et 2 VSI. 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

Créée il y a 20 ans, son budget est d'environ 2 millions d'euros sur l'exercice en cours. Ses ressources proviennent à 80% des dons privés, et 20% de subventions. 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 et privées induit également des mises en conformité avec les procédures des bailleurs, en cours mais à poursuivre. C'est un des enjeux fort de ce recrutement, qui permettra à ESF de se doter de procédures administratives et financières complètes et solides. Le deuxième enjeu de la création de ce poste est d'améliorer le suivi et contrôle budgétaire des projets sur le terrain et d'épauler la direction dans le suivi budgétaire.

Missions et activités

Le ou la responsable administratif et financier sera sous la responsabilité de la directrice, il.elle sera basé.e au siège, à Wasquehal, avec des missions ponctuelles sur le terrain. Le ou la RAF aura sous sa responsabilité un comptable, chargé de la comptabilité, de l'intendance et du lien avec le gestionnaire de paye.

Les principales tâches du ou de la RAF sont :

1. Comptabilité (10%)

- Encadrer le comptable afin d'assurer la bonne tenue de la comptabilité de l'association (siège, coordination Afrique de l'Ouest et virements terrain)
- Appuyer le comptable dans la mise à jour mensuelle des outils de suivi budgétaire de l'association, en lien avec les enregistrements comptables et les données financières
- Maintenir une continuité du poste de comptabilité en cas de vacance du poste

2. Gestion financière et administrative (25%)

- Superviser et coordonner la mise en place & le suivi des outils de gestion à l'échelle des projets et de la structure
- Rendre compte régulièrement à la directrice de la situation financière de l'association, des questions importantes concernant la gestion financière, budgétaire et comptable de l'association
- Etre force de proposition dans l'amélioration des outils de pilotage budgétaire, en lien avec les besoins exprimés par la direction et le CA

- En lien avec la chargée des partenariats financiers, s'assurer du respect des procédures administratives, financières et comptables des bailleurs
- Améliorer les procédures internes, veiller à la mise en conformité avec les exigences des bailleurs, et spécifiquement l'AFD
- Organiser les audits financiers des projets exigés par les bailleurs
- Préparer les éléments de clôture avec l'appui du comptable, pour la Commissaire aux comptes
- Appuyer la direction dans la construction des budgets prévisionnels de l'association et dans la préparation des Assemblées générales et Conseils d'administration

3. Suivi financier des projets et des partenaires (45%)

- Vérifier et valider les demandes de fonds trimestrielles des organisations partenaires, en lien avec les référents projets
- Appuyer les référents projets dans la construction des budgets prévisionnels des projets
- Réaliser périodiquement des missions de supervision financière chez les organisations partenaires

4. Gestion des ressources humaines (20%)

- Appuyer la direction dans la mise en place d'une politique RH (fiche de poste/compétences/plan de formation, suivi des salariés, etc.)

Profil recherché

Formation et expérience

- Formation Bac +4/5 en gestion, finances
- Expérience professionnelle préalable de 5 ans minimum (contrôle de gestion, audit...)
- Minimum trois 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

- Prise d'initiatives, et attrait pour les défis d'appui à la structuration du SAF
- Très bon relationnel
- 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 : 41 rue Delerue, 55290 Wasquehal (proximité métro et tram)

Statut : CDI – 35h

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

Prise de poste : entre juin et août 2024

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à envoyer avant le 10 mars 2024 à l'attention de Pauline Casalegno et à l'adresse suivante : recrutement@elevagessansfrontieres.org

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