



Association Fédératrice de services Sociaux et d'Accompagnement Médico-Éducatifs

L'AFSAME, association de l'Économie Sociale et Solidaire comptant 250 salariés et 9 établissements implantés sur les bassins Graylois et Vésulien, propose une offre de services complète et de qualité dans l'accompagnement social et médico-social. Dans le cadre de sa réorganisation et de son développement, nous recherchons

Un(e) Responsable Administratif et Financier H/F Poste basé à Gray en Haute Saône (70)

Sous la responsabilité du Directeur Général, vous êtes chargé(e) de piloter et superviser l'ensemble des activités administratives, financières et de gestion des ressources humaines au sein de l'AFSAME.

A ce titre, vous aurez à :

- Animer et coordonner les équipes spécialisées dans leurs domaines respectifs : comptabilité et finance, administration, ressources humaines, communication, insertion, ...
- Garantir la conformité légale, sociale, fiscale et réglementaire de l'ensemble des processus dont vous avez la charge.
- Définir la politique financière, contrôler la conformité aux règles comptables légales et internes, suivre au quotidien les flux de trésorerie, assurer les relations avec les établissements bancaires, ...
- Participer à la préparation des situations comptables et clôtures de comptes, à l'établissement des états financiers et de leur consolidation, aux déclarations fiscales.
- Définir la politique RH, animer le dialogue avec les IRP, superviser la gestion RH et mettre en place des processus RH efficaces (Adm/paie, déclarations sociales, recrutement, formation, GPEC, ...)
- Piloter la performance des services : établir les tableaux de bord, suivre périodiquement les indicateurs, analyser les écarts mensuels, participer à la préparation et l'élaboration des budgets prévisionnels, suivre leurs évolutions.
- Coordonner les actions de communication interne, assurer les relations avec les administrations et les experts,...
- Superviser la gestion et le suivi des contrats (assurances, fournitures, équipements, contrats prestataires, ...)
- Participer à la politique d'achats de l'entreprise, accompagner la passation des marchés publics, réponses à appels d'offres, ...
- Coordonner des projets transversaux dans les domaines administratifs, comptables, financiers, RH, ...

Profil recherché

De formation supérieure en gestion, finance, comptabilité, vous disposez d'une expérience significative (5 ans minimum) dans des fonctions similaires.



Association Fédératrice de services Sociaux et d'Accompagnement Médico-Éducatifs

Vous disposez d'une excellente maîtrise des normes comptables et des processus budgétaires et avez des compétences avérées en gestion des ressources humaines et en législation sociale. La connaissance des enjeux et spécificités du secteur médico-social serait un plus.

Conditions

Rémunération selon la Convention Collective FEHAP - 547

Reprise d'ancienneté - Ordinateur et téléphone portable. Mutuelle entreprise.

Déplacements fréquents sur les établissements

Poste à pourvoir au 1er trimestre 2024.

Si vous vous reconnaissez dans cette offre, postulez en adressant votre candidature à l'adresse suivante : thierry.sauvageot@afsame.org