ASSOCIATION RECHERCHE :

Directeur Administratif et Financier

Le GRDR est une organisation de solidarité internationale et de promotion sociale, économique et culturelle des migrants d'Afrique subsaharienne et de leurs familles en France et en Europe.
Le GRDR dispose d'une expertise reconnue dans des domaines sectoriels spécifiques [aménagement rural, gestion des ressources naturelles, sécurité alimentaire, eau, santé, décentralisation, insertion économique, discrimination], et développe des approches transversales [développement local, dynamiques transfrontalières, inter culturalité, développement social urbain] qui valorisent les projets de co - opération menés conjointement par les différents acteurs des territoires d'origine, de transit et d'accueil en Afrique subsaharienne, en France et en Europe. [www.grdr.org]

Au siège de l'association à Montreuil :
Le Directeur (trice) administratif et financier assume la responsabilité directe d'un service composé de 4 salariés et supervise le travail de 7 agents comptables sur une dizaine de sites en France et en Afrique de l'ouest.
La direction administrative et financière pilote la démarche annuelle d'élaboration du budget prévisionnel, sa mise en œuvre et l'établissement des comptes annuels.
Il (elle) aura à sa charge la stratégie de gestion administrative et financière de l'association en fonction des objectifs à atteindre à court et à moyen terme (maitrise budgétaire, équilibre des comptes et de la trésorerie, déconcentration de la gestion et formation des ressources humaines, contrôle interne, respect des engagements et des conventions signées avec les partenaires) et en cohérence avec l'ensemble des missions de l'association.
Il (elle) est membre du collège de direction. A ce titre il (elle) participe aux travaux de réflexion, de définition et de mise en œuvre de la stratégie d'ensemble de l'association.

- *Intitulé de l'offre d'emploi* : Directeur Administratif et Financier ;
- *Type de contrat* : Contrat à Durée Indéterminée – Statut : Cadre ;
- *Horaire* : 35 heures hebdomadaires ;
- *Lieu de travail* : Montreuil (93100). Déplacements professionnels à prévoir en France et à l'étranger ;
- *Poste à pourvoir* : A partir de septembre 2011;
- *Salaire annuel brut* : suivant la grille de salaire GRDR ;
- *Avantages sociaux* : Chèques déjeuners – mutuelle – prévoyance – participation carte orange (si région parisienne).

Descriptif du poste :

Le Directeur (trice) administratif et financier assume les fonctions suivantes :

- Gestion globale : pilotage de l'élaboration du budget prévisionnel annuel, suivi de sa mise en œuvre et établissement des comptes annuels ;
- Comptabilité, contrôle de gestion, reporting :
    - Garantir la fiabilité des comptes de l'association et l'établissement des documents financiers et comptables en conformité avec la législation,
    - Superviser l'équipe du département dans son organisation et le respect des délais et des procédures,
    - Faire appliquer les normes comptables en vigueur,
    - Superviser le contrôle de gestion dans ses missions et la gestion des ses priorités,
    - Définir les principales orientations des contrôles et indicateurs à mettre en place, ainsi le cadre du reporting destiné à la direction exécutive.

- Trésorerie – contrôle du crédit et des relations bancaires :
    - Elaborer les plans de financement et valider les budgets de trésorerie qui permettront d'anticiper les besoins de financement externes,
    - Superviser le suivi de la position de trésorerie et l'analyse des écarts constatés par rapport aux prévisions,
    - Rechercher les concours bancaires le plus adaptés,
    - Gestion des placements.
- Juridique et assurances :
    - Contrôler les engagements juridiques en centralisant et validant l'ensemble des contrats établis,
    - Suivre et apporter des solutions aux questions d'ordre fiscal de l'association,
    - Assurer la veille fiscale et comptable.
- Contrôle interne :
    - Renforcer la fonction de contrôle interne au niveau de l'ensemble de l'association,
    - Mettre à jour le manuel des procédures en tenant comptes des normes françaises et européennes ; et superviser son application au siège et dans les sites.
- Financement :
    - Assurer une veille sur le financement des associations de solidarité internationale : Commission Européenne, MAEE, AFD, services de l'Etat et des collectivités territoriales,
    - Participer aux réunions de collectifs, diffuser de l'information en interne.
- Evolution du dispositif de gestion :
    - ✓ Animer la réflexion sur le processus d'évolution du dispositif global de gestion financière de l'association,
    - ✓ Organiser les appuis aux agents comptables et définir les actions de formations.
    - ✓ Assurer la liaison avec le trésorier de l'association et les membres du Conseil d'administration sur les questions d'ordre administratif et financier.

- Expérience : Minimum 10 ans d'expérience dans un poste similaire,
- Formation : Formation supérieure en gestion et comptabilité,
- Langues : la maîtrise l'anglais est un plus,
- Autres connaissances : bonne connaissance en comptabilité – bonne compétence en analyse financière (connaissance des procédures bailleurs notamment CE serait un plus), bonne maitrise informatique,
- Qualités requises : Bonne capacité de communication, d'animation d'équipe, d'organisation, de négociation, doit faire preuve d'une grande polyvalence. La connaissance du milieu ONG est un plus.

Les candidats (e)s intéressé (e)s adresseront leur candidature (lettre de motivation+ CV), avec la référence SAFGRDR **au plus tard le 30 août 2 011 à :**

Email : recrutement.daf@grdr.org

Ou par courrier au GRDR – Directeur exécutif- 66/72, rue Marceau - 93558 Montreuil Cédex