



Offre d'emploi

L'association **A.B.S.E.A.H.** recrute

Un(e) Responsable Administratif et Financier (H/F)

CDI Temps Plein

Mission :

Sous l'autorité de la direction générale et par délégation, vous organiserez la gestion administrative et financière des établissements et des services de l'association en veillant au respect des cadres légaux et conventionnels.

A ce titre, vous élaborerez les budgets prévisionnels, suivrez l'état d'avancement des dépenses et optimiserez le plan de financement. Vous établirez les comptes annuels des établissements, des services et de l'association et gèrerez la trésorerie et les relations avec les banques dans le respect des échéances des déclarations administratives et fiscales.

Vous encadrerez une équipe de six personnes dédiées aux aspects administratifs et financiers et organiserez et superviserez le travail réalisé par elle.

Vous apporterez un soutien technique en matière comptable, financière et administrative à l'association, la direction générale, et l'encadrement.

Enfin, vous superviserez les relations avec les fournisseurs, les clients et les prestataires, et serez l'interlocuteur des cabinets d'expertise comptable et réviseurs au compte.

Profil :

- Minimum diplôme de niveau II, option gestion et/ou comptabilité.
- Expérience de 5 ans minimum sur un poste similaire.
- Avoir le sens de l'analyse et un esprit de synthèse
- Sens de l'organisation, rigueur.

Conditions :

- Rémunération brute selon CCN 66 – Cadre classe 2
- Temps de travail hebdomadaire : 39h00.
- RTT : 25 jours par an

Faire parvenir lettre de motivation et CV détaillé à :
ABSEAH – Le Bourg – 12370 BELMONT SUR RANCE
ou par mail : rrh@abseah.fr