

# APPEL A CANDIDATURE –

## Ligue de l'enseignement du Centre Val de Loire

---

### Responsable Administratif et Financier (Prise de poste : janvier 2021)

#### **Présentation de la structure :**

La Ligue de l'Enseignement est un mouvement associatif qui œuvre quotidiennement sur les terrains de l'éducation, des pratiques artistiques et culturelles, des activités sportives, des vacances, des loisirs, de la formation continue, et de la solidarité. Elle anime un réseau d'associations dans chaque département et fonctionne aussi en Union Régionale avec 6 fédérations départementales membres. A chaque niveau se développent de nombreux partenariats avec les établissements scolaires, les collectivités territoriales, des comités d'entreprises et les autres mouvements associatifs.

#### Quelques actions :

- Accompagnement des associations et des dirigeants bénévoles : formation, centre de ressources, animation du service civique ...
- Intervention en milieu scolaire, périscolaire et extra-scolaire : éducation contre les discriminations : Opération « jouons la carte de la fraternité », formation Valeurs de la République, diffusion de spectacles, médiation culturelle, Programme « Lire et faire lire »
- Formation des animateurs : BAFA/BAFD/CQP/BPJEPS
- Vacances Séjours Loisirs Educatif : Organisation de classes de découvertes, Vacances pour enfants, jeunes et adultes en France et à l'étranger, Echanges internationaux, Accompagnement de projets éducatifs locaux

#### CONTEXTE DE LA CREATION DE POSTE

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, les 6 fédérations départementales de la Ligue de l'enseignement ont décidé de la fusion de leurs fonctions supports concernant la comptabilité, la paye, la gestion financière, le suivi financier et des ressources humaines. Le service constitué d'une équipe de six comptables et d'une gestionnaire de paye recherche son responsable administratif et financier.

Les fédérations départementales sont autonomes, elles embauchent du personnel relevant de plusieurs contrats (CEE, CDII...) et disposent d'un budget d'environ 1 million d'euros chacune. Le/la responsable administratif et financier assurera l'encadrement opérationnel d'une équipe de six comptables et d'une gestionnaire de payes sur les deux sites situés à Blois et à Bourges.

Le Responsable travaille en étroite collaboration avec les directions des 6 fédérations.

Lieu de travail : Blois dans les locaux de la fédération du Loir et Cher

## RESPONSABILITES GENERALES DU POSTE

### MISSIONS

#### **1. Responsabilité du service :**

- Il s'assure de la mise en place d'une organisation opérationnelle au sein de l'équipe de comptable répartie sur les deux sites de Bourges et de Blois.
- Il assure la direction hiérarchique et opérationnelle du service : congés, formation, déplacement, montée en compétence

...

#### **2. Clôture des comptabilités**

- Il doit tout mettre en place pour réussir à harmoniser les pratiques de gestion administrative, comptable, financière, et ressource humaine.
- Il accompagne les comptables dans la phase de clôture des comptes ;
- Il est en relation avec les experts comptables et les commissaires aux comptes afin d'assurer la bonne mise en œuvre de leurs missions.
- Il assure les formalités de dépôt des comptes

### 3. Développement des outils et logiciel

- Il assure l'actualisation des outils et logiciels en place, le paramétrage si nécessaire et fait le lien avec les prestataires ;
- Il réalise les outils et procédures pour faciliter la mise en place des missions mutualisées : comptabilité, paie, RH gestion financière ;
- Il optimise les outils et procédures liés au bon fonctionnement des services : classement, archives, tableau de bord...

### 4. Veille juridique

Il assure une fonction de veille juridique sur les différents domaines de sa responsabilité et transmet l'information

#### CONNAISSANCES ET QUALITES REQUISES :

- ❖ Expérience de direction d'un service de comptabilité et paye
- ❖ Niveau BAC + 3 souhaité en comptabilité
- ❖ Connaissance et forte appétence pour l'informatique (exigée)
- ❖ Connaissance des logiciels métiers (EBP pro, Silaë, Zendoc... )
- ❖ Capacité d'adaptation, d'écoute
- ❖ Rigueur

#### MOYENS GENERAUX MIS A DISPOSITION (MATERIEL, OUTILS DE GESTION, SUPPORT, FORMATION...)

Poste basé à Blois  
Déplacement à prévoir sur toute la région  
Ordinateur et téléphone portable

#### CONDITIONS DE L'EMPLOI :

- ❖ **Echéance** : Poste à pourvoir le 4 janvier 2021
- ❖ **Statut** : Cadre en CDI à temps plein,
- ❖ **Salaire** : indice 400 de la convention collective de l'animation (entre 2500 € et 3000 € brut selon expérience)
- ❖ **Permis B exigé**
- ❖ **Lieu de travail** : Blois
- ❖ **Déplacements** : Régulier

#### PROFIL RECHERCHE :

- ❖ Expérience en entreprise ou cabinet comptable
- ❖ Une expérience de management serait un plus
- ❖ Aptitudes relationnelles, sens du dialogue, de la responsabilité
- ❖ Compréhension et aptitude aux valeurs et organisation des structures de l'E.S.S

#### CANDIDATURE :

- ❖ CV et lettre de motivation sont à adresser **avant le 6 novembre 2020** à l'attention de la Ligue de l'enseignement du Centre Val de Loire (par mail à [cbarreau@laliguecvl.org](mailto:cbarreau@laliguecvl.org) )