

OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE ADMINISTRATIF-VE ET FINANCIER-ERE

· A PROPOS DE LA CRESS ·

La Chambre régionale de l'Économie sociale et solidaire – Cress - de Bretagne regroupe 110 réseaux et organisations de l'économie sociale et solidaire (ESS). Elle œuvre pour la promotion et le développement de l'ESS en partenariat avec les pouvoirs publics et les réseaux d'acteurs concernés. Ces missions sont reconnues d'utilité publique par la loi du 31 juillet 2014 relative à l'ESS.

MISSIONS :

Dans le cadre d'une réorganisation interne des fonctions de direction et de pilotage des fonctions supports, la Cress crée un poste de RAF pour piloter les activités financières (Budget de 1 300 k€), sociales (21 salarié.e.s) et juridiques.

Rattaché.e au directeur et en lien étroit avec les chargé.e.s de mission responsables d'activités, l'assistante et le comptable, il ou elle aura les fonctions suivantes :

1. Gestion financière

- La gestion financière : détermination de la trajectoire économique, rapport de gestion, suivi des principales conventions financières, détermination du plan d'investissement, en lien avec le directeur
 - Le contrôle de gestion : construction et animation des outils de pilotage et d'aide à la décision sur l'utilisation des ressources de l'entreprise, en lien avec le directeur et les responsables d'activités
 - La budgétisation : préparation et animation des outils, élaboration et suivi en lien avec les responsables d'activités
 - L'ingénierie financière en lien avec les responsables d'activités : veille et analyse des appels à projets, appui aux responsables d'activités dans la construction de projets multi-parties prenantes complexes (Fonds européens, ADEME, PIA...), apports de compétences (formation...) en direction des partenaires proches de l'écosystème (pôles ESS, TAg, adhérents...)
 - La supervision de la comptabilité/social, de la trésorerie, clôture des comptes, signature de chèques
-

2. Gestion des ressources humaines

- Le suivi de la politique salariale et de la réglementation, en lien avec la direction : préparation, participation et suites à donner au CSE, veille et apport de compétences sur les enjeux RH au sein de la Cress et des partenaires proches de l'écosystème
- La supervision et l'animation des outils et procédures RH en lien avec l'assistante : plan de formation, recrutements et accueil des nouveaux salarié.e.s, suivi du temps de travail et congés
- La participation au CA du GEDES (groupement d'employeurs)

3. Gestion administrative

- La supervision des procédures administratives, des conventions transversales, des achats et des relations avec les fournisseurs
- L'organisation des locaux et la mutualisation du matériel au sein du Quadri et en lien avec €ko Synergies
- Le pilotage des travaux sur le système d'information et bases de données

PROFIL :

Compétences principales demandées :

Ce poste nécessite une grande autonomie de prise d'initiatives, dans la gestion de son temps et dans l'animation des relations avec les partenaires concernés, ainsi qu'une grande rigueur d'organisation administrative et de gestion financière. Il nécessite les compétences suivantes :

- Gestion et analyse financière
- Maîtrise des mécanismes de gestion des fonds européens
- Connaissance des dispositions légales et réglementaires (en matière sociale, fiscale, de droit des sociétés) dans un contexte de mise en place d'un avenant de la convention collective en vigueur au 1^{er} janvier 2022 (Convention collective nationale des métiers de l'éducation, de la culture, des loisirs et de l'animation agissant pour l'utilité sociale et environnementale, au service des territoires - ÉCLAT)
- Maîtrise des outils bureautiques en particulier des tableurs de données

Profil de la personne recherchée :

Formation supérieure en sciences de gestion, finances ou gestion et administration des entreprises ou expérience équivalente.

Une expérience professionnelle de 5 ans minimum est requise.

Une connaissance des réseaux de l'économie sociale et solidaire et des pouvoirs publics, en particulier ceux de Bretagne, sera appréciée.

CONDITIONS D'EMPLOI :

La personne sera placée sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du directeur de la CRESS de Bretagne.

- Recrutement en contrat à durée indéterminée, à temps plein avec des possibilités de modulation à temps partiel (jusque 80% ETP)
- Poste de cadre (forfait 210 jours annuels pour 1 ETP), groupe H de la convention collective – indice 475
- Salaire brut mensuel (pour 1 ETP) : 3006,75 € + reconstitution de carrière selon les règles de la Convention Collective Nationale de l'Animation
- Poste domicilié à Rennes, avec des possibilités de télétravail
- Prise de fonction le 1^{er} décembre avec des temps de tuilage (avec le directeur actuel, partant à la retraite, qui remplit actuellement une partie des missions).

MODALITES DE CANDIDATURE :

CV et lettre de motivation à adresser, exclusivement par courriel, à ibesnard@cress-bretagne.org avant le lundi 23 août 2021.

Date d'entretien mercredi 1^{er} septembre (Merci de réserver cette date le cas échéant) :

Pour tous contacts ou renseignements complémentaires, contactez :

Grégory HUCHON au 06 79 55 26 50

Christian OGER au 06 73 58 48 21