Fiche de poste – Responsable administratif et financier

Association : Fondacio – Site de l'Esvière (AFSE, association loi 1901)
Lieu : Tiers-lieu de l'Esvière, 2 rue de l'Esvière, 49000 Angers
Type d'engagement : CDD mi temps
Rattachement : Direction Générale et Conseil d'administration / Bureau de l'association
Lien avec le CA : Invité selon les sujets abordés

À propos du poste

Le site de l'Esvière est un tiers-lieu porté par Fondacio, mouvement international de laïcs chrétiens, au service d'acteurs de changement : centre de formation, ressourcement spirituel, habitat partagé, lieu d'accueil solidaire, potager, espaces de restauration. L'association Fondacio Site de l'Esvière porte ces activités d'intérêt général, ouvertes à toutes et tous.

L'association (AFSE – Association Fondacio Site de l'Esvière) recherche un(e) bénévole pour assumer la fonction de **responsable administratif et financier** : garantir la fiabilité de sa gestion et du modèle économique choisi dans le cadre de l'Intérêt Général », en lien étroit avec la direction générale de l'Association, et en collaboration avec les salariés et l'équipe de l 'AFSE ou de Fondacio France.

Vos missions

Gestion financière et comptable

- Supervision de la tenue et fiabilisation de la comptabilité (Des comptables enregistrent toutes les pièces), rapprochements bancaires
- Aide à l'élaboration et suivi du budget annuel avec la Direction Générale. Accompagnement de la mesure des écarts, et de la mise en place de reporting simples.
- Préparation des comptes annuels, de la liasse fiscale et du rapport financier présentés à l'assemblée générale
- Gestion de la trésorerie : prévisions, encaissements/décaissements, relation avec la banque
- Suivi des dons et subventions en lien avec l'équipe de Recherche de Fonds, aide aux montages des dossiers de demande, suivi des dépenses éligibles, rapports financiers aux financeurs

Administration générale et conformité

- Veille à la conformité juridique et fiscale de l'association (loi 1901, obligations déclaratives, TVA le cas échéant)
- Gestion des contrats : assurances, baux, conventions avec les partenaires et prestataires
- Tenue et sécurisation des archives administratives (statuts, PV de CA et d'AG, registres)
- Appui au secrétariat du CA : préparation des éléments administratifs et financiers des délibérations

Appui aux activités du site

- Conseil et accompagnement budgétaire des projets et activités du tiers-lieu (formations, hébergement, événements, accueil solidaire…)
- Contrôle de gestion de proximité : suivi des coûts par activité, indicateurs
- Contribution aux chantiers transversaux avec l'équipe salariée et les autres bénévoles

Profil recherché

Savoir-faire (l'un des profils suivants convient)

- Expérience en comptabilité, gestion, finance, contrôle de gestion, trésorerie d'entreprise ou d'association
- Maîtrise des outils comptables (logiciel de comptabilité, tableurs) et des obligations des associations loi 1901
- La connaissance du secteur associatif et des mécanismes de subventionnement est un plus

Savoir-être

- Rigueur, fiabilité, sens de la confidentialité
- Esprit d'équipe, goût du collectif et du service de l'intérêt général
- Adhésion aux valeurs du projet de l'Esvière (lien social, écologie, solidarité, ouverture spirituelle dans le respect de la laïcité)
- Autonomie et capacité à rendre accessible l'information financière auprès de non-spécialistes

Conditions

- Environnement : collaboration avec la direction et le président, le trésorier/les membres du CA, l'équipe salariée du site et le service financier de Fondacio France
- Contrat : CDD mi temps
- Délégation de certaines tâches comptables à des salariés et un prestataire, mais la fonction reste de piloter et contrôler
- Formation et accompagnement possibles via les outils et référents de Fondacio France

Personne à contacter : Lise HARREAU – 06 47 90 56 72 – l.harreau@fondacio.fr