

Le Conservatoire d'Espaces Naturels d'Aquitaine
Association Loi 1901

recrute

un Responsable Administratif et Financier

Prise de fonction : 16 avril 2012

Contrat : CDI

Convention Collective de l'Animation - groupe 7 – statut cadre – salaire brut 2420 €

Durée du travail : 35 heures semaine (annualisé)

Lieu de travail : Siège social à Pau (64)

Contexte du poste

Le Conservatoire d'Espaces Naturels d'Aquitaine a pour mission d'assurer la conservation et la valorisation d'espaces naturels à forte valeur patrimoniale. A ce jour, le CEN assure la gestion partenariale de plus de 4200 hectares de landes, tourbières, pelouses,..... sur l'ensemble de la Région Aquitaine (70 sites).

Budget Prévisionnel 2012 de la structure : 2,5 M€, 40 salariés, 1 siège, 5 antennes.

Missions :

- Elaborer les documents de synthèse dans le cadre de l'élaboration et de l'exécution budgétaire (mise en commun budgétaire à partir des estimations faites par les responsables de secteur, coordination et synthèse des dossiers de programmation et du plan de financement, suivi et avancement des dossiers administratifs et financiers, états récapitulatifs)
- Suivre le budget général annuel et veiller à sa bonne exécution
- Préparer les décisions des instances de la structure
- Saisir ou superviser la saisie des écritures comptables
- Encadrer l'équipe administrative de la structure (3 personnes)
- Elaborer les contrats de travail, les arrêtés et effectuer le suivi des carrières
- Superviser les opérations de paye et collecter les informations
- Assurer le suivi des dossiers du personnel (congés, RTT, frais déplacement)
- Elaborer et vérifier l'application des procédures administratives
- Elaborer le plan de formation de la structure
- Effectuer une veille juridique dans les domaines comptable et administratif
- Suivre et gérer l'évolution de la trésorerie
- Aider à la prise de décision budgétaire

Profil :

Connaissances et expérience :

Formation et compétences solide en comptabilité et gestion

Fiscalité des associations – comptabilité associative et fiscalisée

Bases du droit du travail

Expérience en gestion et pilotage de projets

Expérience en gestion et pilotage de dossiers européens

Expérience en association appréciée

Savoir-faire techniques et relationnels :

Sens de l'organisation, autonomie, initiative

Sens du travail en équipe et soucis de l'échange et de la pédagogie

Implication forte dans la vie de la structure

Capacité à gérer les informations (budgétaires, administratives) relatives aux différentes composantes de l'entreprise

Capacité de réaction et de hiérarchisation sur les urgences et les échéances

Capacité à se tenir au courant et à interpréter les réglementations et en peser les effets pour l'association

Maîtrise de l'informatique de gestion et des logiciels de gestion de projet

Capacité à superviser et organiser le travail d'une équipe

Réponse à appel d'offre

Savoir être :

Précision

Rigueur, honnêteté

Discretion, confidentialité

Ecoute, sens du contact

Recul

Niveau de formation et expérience souhaités :

Bac + 4/5 en comptabilité / gestion administrative et/ou

Expérience professionnelle de 5 ans minimum

Candidature (lettre et CV) à faire parvenir **avant le 30 mars 2012** à : Monsieur le Président du Conservatoire d'Espaces Naturels d'Aquitaine - Maison de la Nature et de l'Environnement de Pau-Domaine de Sers 64000 PAU par courriel à m.dourlent@cen-aquitaine.fr. Renseignements : Hervé Codhant (Directeur – 05 59 32 65 19)