POSTE À POURVOIR
Responsable administratif et financier

EMPLOYEUR

Envirobat Occitanie, association loi 1901, est le centre de ressources régional du secteur de l'aménagement, de la construction, de la rénovation durables. Il accompagne l'évolution des pratiques des acteurs professionnels dans un contexte de transition énergétique et écologique. Dans ce cadre, il mène des actions de sensibilisation, de formation, de capitalisation, de soutien aux acteurs et d'accompagnement/évaluation de projets.
Il compte 8 salariés répartis sur deux sites (Montpellier et Toulouse).

DESCRIPTION DU POSTE

Rattaché(e) à la direction, elle ou il aura en charge la bonne gestion financière, administrative et comptable de l'association :

- **Gestion administrative** : suivi administratif et social du personnel, suivi administratif des adhérents, élaboration et suivi des conventions, veille légale et règlementaire
- **Gestion logistique** : gestion des relations fournisseurs et prestataires
- **Gestion comptable** (en lien avec le comptable) : élaboration et suivi des demandes de subventions et leurs paiements, suivi du fichier de trésorerie, enregistrement des charges et des produits prévisionnels, suivi facturation, sortie d'états d'avancements réguliers, suivi et préparation des documents comptables pour l'arrêté des comptes annuels, élaboration et suivi des documents contractuels engageant l'association financièrement
- **Gestion financière** : soutien à l'élaboration du budget prévisionnel, gestion d'une comptabilité analytique, aide à la conception des supports de suivi et de gestion, gestion des tableaux de bords financiers
- **Gestion de l'offre de formation** : suivi des relations avec les différents partenaires, suivi administratif

PROFIL

Gestionnaire administratif et financier expérimenté(e) ayant une bonne connaissance du milieu associatif.
À l'aise avec la gestion et le suivi des conventions publiques et européennes (FEDER).
Des connaissances en fiscalité seraient un plus.
Garant(e) de la bonne tenue administrative, financière et comptable de l'association, vous êtes :

- Dynamique, réactif(ve), rigoureux, autonome
- Esprit d'équipe, volontaire et solidaire
- Qualités d'analyse et de synthèse
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Maitrise de la suite Office / Office 365

De formation supérieure en comptabilité et gestion, vous justifiez d'expériences similaires réussies dans ce domaine d'au moins 2 ans.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Contrat de travail : CDI (temps plein)
- Statut Cadre - Convention collective SYNTEC
- Rémunération : négociable selon expérience
- Avantage : Titres Restaurant, complémentaire santé et prévoyance
- Poste basé à Toulouse
- Prise de fonction souhaitée : 1er décembre 2019

CANDIDATURE

Lettre de motivation et CV à adresser par email à la direction : ipior@envirobat-oc.fr avant le 15 novembre 2019.