



H/F Responsable administratif.ve et financier.ière – Antraide – Antony (92)



STRUCTURE

Le cabinet Partium recrute un·e **Responsable administratif.ve et financier.ière H/F** en CDI pour l'association **Antraide**, à **Antony (92)**.

Antraide, Antony Réinsertion-Aide, est une association dite Intermédiaire (AI) régie par la loi 1901 et bénéficiant de l'appui de l'État et du département 92, qui contribue à l'insertion et au retour à l'emploi durable de personnes faisant temporairement face à des difficultés économiques et sociales.

La structure propose des services aux particuliers (ménage, repassage, jardinage, garde périscolaire, bricolage, aide au déménagement et assistance informatique) et aux professionnels (aide à la restauration, entretien de locaux ou d'espaces verts, manutention, gardiennage H24 et petits travaux administratifs).

En 2024, Antraide a ouvert « Les Ateliers d'Antraide », une Entreprise à But d'Emploi (EBE) dans le cadre de l'expérimentation « Territoires Zéro Chômeur de Longue Durée ». Cette initiative vise à créer 81 emplois en CDI d'ici 2028 pour des personnes durablement privées d'emploi résidant à Antony, dans les quartiers de Pajeaud et du Noyer-Doré.

CONTEXTE

Actuellement dans une phase de forte croissance, Antraide se structure autour de ces deux pôles d'activité basés à Antony, 92: Insertion et EBE (entreprise à but d'emploi), Les Ateliers d'antraide, avec deux comptabilités distinctes. Sous la supervision de la direction de l'association, le-la Responsable administratif.ve et financier.ière accompagne le développement de l'organisation et de ses pôles, en sécurise la gestion et modernise les outils administratifs et comptables de la structure.

MISSIONS

Comptabilité générale et analytique

- Assurer la comptabilité courante des deux pôles, en lien avec la trésorière de l'association et l'expert-comptable.
- Superviser et fiabiliser la clôture des comptes, les budgets prévisionnels et les comptes administratifs.
- Piloter la mise en place d'une comptabilité analytique performante (suivi par activité/ par projet).
- Accompagner la modernisation des outils comptables et l'automatisation des processus (numérisation de la facturation, Microsoft 365).



Contrôle de gestion et reporting

- Construire des tableaux de bord mensuels et des indicateurs de performance pour l'équipe de direction et le Conseil d'Administration.
- Analyser les écarts budgétaires, suivre les coûts d'activité et proposer des actions correctives.
- Suivre les dossiers de financement publics (DRIEETS, Département, FSE, Fonds ETCLD...) via les reportings financiers imposés.

Gestion administrative du personnel

- Assurer la gestion administrative du personnel : contrats, paies (logiciels GPA et GTA), DSN, mutuelle, prévoyance.
- Gérer les obligations sociales : entrées/sorties, suivi des visites médicales, déclarations sociales hors DSN, instances représentatives.
- Aider les responsables de pôle dans la bonne application des procédures RH.

Participation à la gouvernance et au développement

- Appuyer stratégiquement le Président et le Conseil d'Administration dans les décisions financières et organisationnelles.
- Participer aux réflexions stratégiques (développement de l'EBE, croissance du pôle Insertion).
- Contribuer à la rédaction des rapports financiers et moraux présentés en Assemblée Générale.

PROFIL

Issu-e d'une formation supérieure en comptabilité, gestion ou finance (type DCG/DSCG, Master 2 Gestion/Finance ou équivalent), vous justifiez d'une expérience confirmée d'au moins cinq ans dans une fonction similaire (RAF, Responsable comptabilité/gestion), idéalement acquise au sein d'une association, d'une structure de l'ESS ou d'une PME en croissance.

Reconnu-e pour votre maîtrise des outils comptables et de paie, vous êtes à l'aise avec les environnements collaboratifs numériques et faites preuve d'une réelle appétence pour la modernisation et la numérisation des processus administratifs et financiers.

Rigoureux-se, autonome et organisé-e, vous vous distinguez par votre capacité d'adaptation dans des contextes hybrides alliant enjeux sociaux et économiques. Vous avez l'esprit d'équipe, savez vulgariser des notions financières complexes à des interlocuteur·rices non spécialistes, et faites preuve de loyauté, de discrétion et de sens de la confidentialité.

Une connaissance du secteur de l'insertion par l'activité économique (IAE) ou de l'économie sociale et solidaire (ESS), une expérience en conduite de projets de modernisation administrative ou de migration comptable, ainsi qu'une sensibilité aux enjeux d'inclusion professionnelle constituent de réels atouts pour réussir dans ce poste.

Poste basé à Antony (92) en CDI au statut cadre, à pourvoir dès que possible.

POUR POSTULER :

Ce recrutement est pris en charge par le cabinet Partium.



Pour postuler, vous pouvez cliquer sur ce lien : <https://partium.tzportal.io//fr/apply?job=7476-26&source=imported-client-reseau>

Ou envoyer un email : partium_7476-26_imported-client-reseau@myt4s.com

Ou vous rendre sur notre site internet : partium.fr