



**l'école** des métiers  
de l'information

coopérative de formation professionnelle  
10, rue des Prairies, 75020 Paris  
tél : 01 53 24 68 68  
www.emi.coop



## Recrutement d'un.e cadre administratif et financier

***L'Ecole des métiers de l'information (EMI-CFD) est une SCOP de formation professionnelle continue.***

***Nous recherchons un.e cadre administratif et financier motivé.e par l'approche coopérative.***

### Mission

Intégré.e à un pôle de 5 salariés (3 ETP) aujourd'hui piloté par un administrateur, son activité principale sera la gestion administrative et financière, mais il/elle contribuera également à toutes les fonctions "support" de l'Ecole : achats, logistique, RH, support technique...

#### + Comptabilité

- Préparation de la clôture des comptes annuels
- Relations avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes
- Déclarations de TVA

#### + Finances

- Gestion quotidienne de la trésorerie
- Règlement des fournisseurs
- Relances factures clients
- Préparation des éléments de facturation des partenaires
- Relation avec les banques

#### + Ressources humaines

- Préparation des éléments variables de paie (25 salariés permanents et une vingtaine de formateurs occasionnels chaque mois)
- Gestion des chèques déjeuner, des absences, des notes de frais...

#### + Missions transverses

- Participation à la formalisation des procédures administratives et RH
- Participation à l'établissement du budget et au suivi du réalisé
- Participation à la gestion des contrats et au suivi de l'entretien des locaux
- Support informatique de premier niveau à l'équipe et aux stagiaires

## Profil

### + Parcours

- Niveau bac+3 minimum en comptabilité, finance, gestion
- Expérience d'au moins 5 ans au sein d'organisations de taille similaire, en milieu associatif ou ESS

### + Compétences

- Maîtrise d'Excel (formules, TCD...) et d'un logiciel de comptabilité, connaissance de COGILOG appréciée
- Connaissance ou forte appétence pour MacOS
- Expérience en gestion des ressources humaines

### + Qualités et aptitudes

- Adhésion à la culture coopérative
- Ouverture aux autres, capacités de communication et de concertation, créativité
- Esprit collaboratif
- Autonomie dans l'organisation de son travail et la gestion de son temps
- Esprit de synthèse
- Rigueur dans la gestion des dossiers
- Capacité à travailler en parallèle sur plusieurs dossiers

### + Aspects pratiques

- CDI à temps plein
- Rémunération initiale de 32 960 € brut annuel
- Poste basé à Paris 20ème, à pourvoir immédiatement
- Période d'essai de 3 mois renouvelable une fois

## Candidature

***CV et lettre de motivation sont à envoyer par mail à l'adresse [recrutement@emi-cfd.coop](mailto:recrutement@emi-cfd.coop)***