

Responsable administratif et financier

L'association **Les Relais solidaires** est un groupe économique solidaire (G.E.S), composé de Relais Restauration, Relais Formation et Relais du Pré. Elle a pour but d'orienter la stratégie et de favoriser la coordination et la mutualisation des ressources des trois structures. Ce regroupement permet de renforcer la complémentarité dans le champ du développement économique et social du territoire pour conforter les missions d'utilité sociale de ses adhérents et garantir la continuité des parcours d'insertion.

Fondé en 1992, **Relais Restauration** est un lieu incontournable de l'Économie Sociale et Solidaire en Seine Saint Denis. Entreprise d'insertion organisée en société coopérative d'intérêt collectif (SCIC), elle accompagne une 30aine de salarié·es en insertion par an.

L'association **Relais Formation** intervient dans le cadre de parcours pré-qualifiants et qualifiants, en cuisine et service en salle. Ces formations s'adressent à un public de jeunes et d'adultes en difficulté, relevant des dispositifs d'insertion. Autour d'une équipe de professionnels compétents dans les domaines de la formation et de la restauration, Relais Formation accueille plus de 200 stagiaires en formation par an. Depuis sa fondation, 5 000 personnes ont été formées avec près de 80% de retour à l'emploi.

En 2022 nous avons ouvert le restaurant le **Pré de chez vous**, un Atelier et Chantier d'Insertion - **Relais du Pré**, dans la ville du Pré-Saint-Gervais qui accueille 4 salariés en insertion en plus de deux encadrants.

Sous la responsabilité de la direction générale, le ou la Responsable administratif et financier a pour missions :

Gestion comptable et fiscale en collaboration avec une DAF externalisée et un expert-comptable :

- la saisie comptable (comptabilité générale et auxiliaire)
- Arrêté de situation comptable périodique (mensuel) et clôture annuelle
- les déclarations fiscales mensuelles et annuelles (TVA, IS, CVAE,...)
- la fiabilisation des données financières
- la gestion des moyens de paiement (CB, chéquiers, caisse...)
- la facturation client et le suivi des encaissements
- le suivi comptable des subventions d'exploitation et d'investissement
- la préparation des paiements
- l'élaboration et le suivi des procédures et du processus de contrôle interne

Gestion financière :

- la participation à la construction de la stratégie financière de l'ensemblier, et à l'élaboration du budget opérationnel, en collaboration avec la direction générale et les différents conseils d'administration
- la recherche et le pilotage des financements nécessaires aux activités de l'ensemblier
- l'établissement de reporting analytique, économique et financier à la direction (journalier, hebdomadaire, mensuel, trimestriel et semestriel)
- la gestion des relations avec les banques et les financeurs et l'établissement des rapports à destination des financeurs publics et privés
- la gestion de la trésorerie de l'ensemblier

Gestion administrative et juridique :

- le suivi des démarches administratives (certification, obtention label, agréments, demandes de subvention)
- la préparation des conventions de partenariat et/ou de financements
- la supervision des contrats généraux : courrier, assurance, banque, bailleurs
- la gestion des questions juridiques générales et les contrats
- la veille relative à la conformité fiscale et légale de l'ensemblier

Gestion des ressources humaines :

- la validation mensuelle des paies
- la préparation des contrats et avenants
- la mise en place de procédures et outils de gestion RH : plan de formation, livret d'accueil, formulaire de suivi et évaluation...

Positionnement dans l'organigramme :

Le ou la RAF est placé(e) sous la responsabilité directe de la direction générale.

Il ou elle supervisera le travail des assistant·es RH, administratif et comptable.

Un cabinet d'expertise comptable accompagne l'ensemblier dans la révision de la comptabilité et l'édition des bilans comptables.

Profil recherché :

- Formation supérieure dans les domaines finance / comptabilité
- Une expérience de 7 ans minimum en qualité de RAF au sein d'une PME
- Maîtrise des outils de pilotage et de gestion financière (Excel, logiciel comptable...)
- Connaissance et partage des valeurs de l'ESS
- Une expérience dans le domaine de la restauration et de l'événementiel et/ou une connaissance de la formation professionnelle et/ou de l'Insertion par l'Activité Économique serait un plus.

Qualités recherchées :

- Être très organisé·e et rigoureux·se
- Être pédagogue et à l'écoute
- Être innovant·e et force de propositions
- Être en capacité de travailler en équipe et en lien avec les différentes parties prenantes
- Savoir s'adapter à son environnement local

Date de prise de poste : ASAP

Type de contrat : à discuter

Salaire annuel brut : 40 k€ selon expérience

Pour postuler : envoyer CV et lettre de motivation à rh@lesrelaissolidaires.fr