

## LES PAPILLONS BLANCS DE L'AUTUNOIS

### RECRUTE SON DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F)

#### 1. CONTEXTE

L'Association de parents Les Papillons Blancs de l'Autunois gère 205 places et accompagne 233 enfants et adultes porteurs de handicap et leurs familles au travers 7 établissements et services : IME, SESSAD, SAVS, FV, AJ, ESAT, FHT. Association Loi 1901 à but non lucratif administrée par des bénévoles, a été créée le 24 août 1961, grâce à l'engagement des familles, pour répondre aux besoins d'enfants et adolescents handicapés exclus du système scolaire. Les 80 salariés œuvrent pour que chaque personne accueillie soit respectée dans ses droits et puisse élaborer et s'inscrire dans son parcours de vie personnelle dans les meilleures conditions d'autonomie et de bien-être.

Dans un contexte de sortie de GCSMS fin 2021 et de création d'une fonction siège, l'Association les Papillons Blancs de l'Autunois souhaite renforcer son organisation avec la création d'un poste de Directeur Administratif et Financier, manager d'une équipe de 3 comptables et 1 Assistante Ressources Humaines.

#### 2. MISSIONS PRINCIPALES

##### • GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE

Par délégation de la Direction et en articulation avec les professionnels du siège :

- Accompagner l'Association et les établissements et services dans le développement de leurs projets et la recherche de performance
- Superviser et Garantir la fiabilité et l'intégrité des données comptables et financières dans le respect des obligations légales, fiscale, administratives et réglementaire du secteur médico-social
- Elaborer, évaluer, mettre en œuvre et suivre les outils de contractualisation avec les financeurs (EPRD, ERRD, PPI, Budget prévisionnel de production ESAT). Assurer la consolidation financière des moyens alloués
- Superviser et Garantir l'élaboration des documents de synthèse : Comptes de résultats, bilans, cadres normalisés, comptes consolidés...
- Mettre en place et superviser une stratégie d'optimisation d'achat
- Etre garant de la qualité du reporting mensuel et annuel. Superviser les ventilations générales et analytiques conformément aux processus et règles internes.
- Mettre en place les tableaux de bord nécessaires au pilotage de la performance et les indicateurs nécessaires à l'analyse de l'activité
- Gérer les flux de trésorerie, analyser les écarts, valider les arrêtés de tarification.
- Mettre en place, coordonner et contrôler les procédures comptables des différents services.
- Préparer et animer des temps de réunion et de présentation de l'activité ( AG, CA,...)
- Etre l'interlocuteur principal auprès des Autorités de Tarification et de Contrôle, Banques,...

- **DEFINITION ET MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

- Superviser et contrôler la paie, garantir le respect des obligations sociales via une veille juridique permanente
- Participer au processus de recrutement et Accompagner le développement d'une GPEC
- Accompagner le développement d'une marque employeur
- Assurer le suivi des accords et statuts du personnel, et contribuer au dialogue avec les IRP
- Superviser les processus administratifs RH

### 3. PROFIL RECHERCHE

<b>Savoir être</b>	Rigueur organisationnelle, méthodologie et qualité d'analyse ; Sens de la confidentialité ; Sens du travail en équipe ; Sens de la communication et Qualité managériale
<b>Compétences professionnelles</b>	Expérience confirmée en finance, comptabilité, et contrôle de gestion Connaissance du secteur médico-social et maîtrise des EPRD Maîtrise du cadre légal et réglementaire des ressources humaines et de la paie.
<b>Niveau d'études</b>	DSCG ou Bac + 5 en finance, contrôle de gestion ou comptabilité.
<b>Formation et expérience</b>	Expérience antérieure comme Responsable Financier, Responsable Administratif et Financier avec une supervision de la GRH, DAF Expérience dans le médico-social appréciée

### 4. FORME DU CONTRAT ET REMUNERATION

Contrat CDI Temps plein

Rémunération à négocier CC66 Annexe 6

### 5. PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Le cabinet SPQR qui accompagne la structuration de la fonction siège de l'association Les Papillons Blancs de l'Autunois est aussi en charge de ce recrutement.

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser par courriel à [recrutement@spqr-conseil.fr](mailto:recrutement@spqr-conseil.fr)

Des entretiens seront à prévoir sur Lyon pour les candidats présélectionnés.