

RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER F/H

Présentation de l'entreprise

Depuis 40 ans, le réseau BGE PaRIF œuvre pour faire de l'entrepreneuriat une réalité accessible à tous.

Il soutient les initiatives de création d'entreprises des particuliers : demandeurs d'emploi, salariés, jeunes, étudiants, retraités, etc. en accompagnant par le conseil et la formation tous ceux qui entreprennent, avant et après la création de l'entreprise.

BGE PaRIF est membre fondateur du réseau national BGE, premier réseau d'accompagnement aux entrepreneurs en France.

Aujourd'hui BGE PaRIF c'est :

- Une mission : démocratiser l'entrepreneuriat tout en sécurisant les parcours professionnels
- Un ancrage territorial fort en Ile-de-France, avec 40 implantations locales et un siège social en plein cœur de Paris
- 13 500 personnes reçues et sensibilisées à l'entrepreneuriat chaque année
- 8 000 entrepreneurs de tous horizons accompagnés sur l'ensemble de leur parcours : diagnostic, structuration du projet avant la création (étude de marché, business plan, etc.), recherche de financement, premières embauches, développement et pérennisation de l'activité
- Des Couveuses-Lab qui abritent plus de 300 entrepreneurs à l'essai chaque année
- 500 sessions de formation par an au sein de l'Ecole de l'Entrepreneuriat
- La participation concrète au développement économique local à travers l'émergence de nouvelles activités ou de nouveaux métiers, et donc d'emplois.

Experts de l'accompagnement à la création, à la reprise et au développement d'entreprises, nos 70 collaborateurs dynamiques et engagés partagent les valeurs de BGE : initiative et solidarité.

BGE PaRIF offre un cadre de travail professionnel et chaleureux reposant notamment sur la diversité des personnes et la collaboration avec les bénévoles qui participent activement à son fonctionnement.

Pour en savoir + : <http://www.bge-parif.com>

Poste

Rattaché à la Direction Générale et membre du Comité Exécutif, les missions du Responsable Administratif et Financier s'articulent autour de 3 axes :

- Suivi financier et trésorerie :
 - Élaboration du budget annuel en lien avec la Direction Générale et les services
 - Animer le processus budgétaire, établir les tableaux de bord périodiques

- Être le support aux opérationnels pour le pilotage de leur activité, suivi des conventions de financement
- Suivre, analyser et prévoir la trésorerie, remises en banque et placements. Suivi administratif et financier des subventions, marché, FSE, devis...
- Comptabilité générale, analytique et auxiliaire :
 - Superviser la comptabilité et l'élaboration des comptes annuels en lien avec le cabinet d'expertise comptable de l'organisation et les commissaires aux comptes
 - Assurer la tenue des opérations comptables conformément aux règles en vigueur pour BGE PaRIF et sa Couveuse-Lab
- Gestion administrative :
 - Supervision des Services généraux
 - Négociation et gestion des relations et des contrats/dossiers prestataires
 - Informatique : optimisation et pilotage des systèmes d'information et de gestion, notamment progiciel interne JUNGO 2
 - Suivi juridique de l'association.

Le Responsable Administratif et Financier encadrera une équipe de 3 collaborateurs (comptable, contrôleur de gestion, chargée d'exploitation et infrastructures réseaux) et travaillera en étroite collaboration avec le Comité de Direction et l'ensemble des services, selon la stratégie et le budget définis par la Direction Générale.

Profil

Formation Bac +5 en comptabilité, gestion et/ou finances. Le choix du candidat sera fortement motivé par son expérience opérationnelle, son autonomie, son pragmatisme et ses qualités relationnelles. Justifier impérativement d'une expérience opérationnelle confirmée de 10 ans minimum en PME/PMI. Maîtrise des outils de gestion (logiciels comptables...) et du pack Office.

Connaissance des mécanismes de financement FSE, collectivités territoriales, Etat et organismes parapublics.

Qualités humaines : pour réussir dans cette fonction et compte tenu du contexte de l'entreprise, les principales qualités du candidat doivent être :

- Rigueur et méthode
- Capacité d'organisation
- Sens de la communication et du dialogue social
- Capacité à travailler avec différents interlocuteurs, souplesse
- Polyvalence, adaptabilité et sens critique

Expérience dans le poste : Minimum 10 ans

Localisation du poste : Paris 11 - 75

Zone de déplacement : Pas de déplacement

Type de contrat : CDI

Statut du poste : Cadre

Horaires : 39h + RTT

Rémunération : 50 - 55 k€