

Offre d'emploi

Type d'établissement	Nom de l'établissement
Association PRADO ÉDUCATION	Direction Général 69 270 FONTAINES SAINT MARTIN
Poste à pourvoir	
RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F)	
Type de contrat	
CDI	
Date de prise de fonction	
Dès que possible	
Temps de travail	
Temps plein - les candidatures à temps partiel (80%) seront également étudiées	
Qualifications demandées	
Bac + 4 / Bac +5 – Niveau 6 / Niveau 7	
Contexte du poste	
Depuis 160 ans, le Prado accompagne des enfants, jeunes et adultes rencontrant des difficultés familiales, sociales, scolaires ou psychologiques. En 2023, le Prado regroupe : • Une fondation, reconnue d'utilité publique, qui garantit la pérennité et le développement de la mission • Des entités juridiques gestionnaires d'une trentaine d'établissements sociaux et médico-sociaux et d'activités transverses. Son budget est d'environ 40 M€. Le PRADO emploie 550 employés. Au service du pilotage de l'activité, de son développement et pour mieux répondre aux différentes exigences de ses financeurs, le Prado recrute au poste de responsable administratif et financier, en statut cadre.	
Description du poste proposé	
Sous la responsabilité du Directeur Délégué Administration Finances, au sein d'une équipe composée de 6 comptables, en lien étroit avec les Directeurs de territoire, les Directeurs d'établissements et la Direction RH, votre mission principale est d'accompagner les établissements de Prado Education dans l'ensemble du périmètre administratif et financier. Cette mission se décline comme suit : • De participer à l'élaboration des budgets des établissements, de garantir des suivis budgétaires probants et d'une manière générale de faire progresser la culture financière. • De mettre en œuvre une routine de suivi des couts RH des établissements et de leur optimisation en lien étroit avec la Direction RH. • De s'inscrire constamment dans une démarche visant à optimiser les couts et à réduire le rejet des dépenses par les financeurs. • D'assurer le contrôle des produits de la tarification. • De participer à l'élaboration du reporting auprès des financeurs et à la clôture des comptes.	

En complément de cette mission principale, le Responsable Administratif et Financier sera également amené à participer à l'élaboration de nouveaux projets et aux chantiers transverses menés par la Direction Administrative et Financière.

Son expertise pourra enfin être sollicitée pour les autres entités juridiques du PRADO.

Expériences professionnelles et compétences nécessaires

Nécessairement :

Vous avez de solides bases en comptabilité et avez l'habitude de requêter des systèmes d'information.

Vous avez mené à bien des missions de contrôle de gestion au service du pilotage des activités.

Vous savez travailler en équipe, vous êtes à l'aise dans une posture qui mêle à la fois le contrôle et l'accompagnement.

Idéalement :

Vous êtes familier avec les spécificités du financement des structures sociales et médico-sociales.

Vous avez une expérience en contrôle de gestion des RH.

Vous avez une expérience multisites / multi-établissements.

Vous avez déjà mis en œuvre vos talents de formateurs.

Au-delà d'expériences professionnelles et de compétences, nous sommes à la recherche d'un collaborateur dynamique qui saura s'épanouir dans une fonction en mouvement au service des activités.

Particularités du poste

Le poste est basé à Fontaines Saint Martin (69), des déplacements dans les établissements, à la journée, sont à prévoir.

Les périodes de clôture comptable ou de construction budgétaire occasionneront des pics d'activité.

Convention Collective appliquée

CCNT du 15 mars 1966, salaire brut compris entre 3 000 et 3 500 € / brut / mois selon ancienneté et qualifications.

Statut cadre.

38 heures / semaine.

25 jours de CP / an.

18 jours de RTT / an.

9 jours de congés trimestriels / an.

Possibilité de télétravail partiel après la prise de poste, avec accord de la hiérarchie.

Le poste est un poste en principe à plein temps. Les candidatures à temps partiel (80%) seront cependant étudiées.

Date d'émission de l'offre d'emploi

13/11/2023

Date limite des candidatures

31/12/2023

Adresse d'envoi des candidatures et personne à contacter :
sbasson@le-prado.fr, sous réf : RAF DG