



OFFRE D'EMPLOI (07/09/20)

L'Association Départementale des Foyers d'Accueil d'Adultes Handicapés (ADFAAH),
gérant 5 établissements ou services (220 salariés), recrute pour son Siège Social

**UN(E) CHEF DE SERVICE ADMINISTRATIF ET
FINANCIER (H/F)**

CDI à temps Complet - Poste à pourvoir au plus tôt

MISSIONS :

Par délégation et sous l'autorité de la Directrice Générale, vous :

- planifiez, coordonnez et assurez le contrôle de la gestion administrative, comptable et financière des établissements et services gérés par l'ADFAAH, dans le respect des règles en vigueur qu'elles soient comptables, sociales et fiscales ainsi que des procédures ADFAAH ;
- réalisez les documents de synthèse (comptes de résultats, bilan consolidé, cadre normalisé, rapports administratifs...) et aidez votre équipe selon les besoins ;
- assurez le suivi des projets en cours ;
- assurez une fonction d'encadrement hiérarchique du personnel comptable du Siège Social ;
- assistez la Directrice Générale pour toutes les questions administratives, comptables ou financières.

PROFIL :

- Titulaire d'un diplôme de Niveau II en finance-gestion ;
- Expérience de management d'une équipe exigée ;
- Connaissance des spécificités liées à la gestion et aux finances des ESMS serait un plus ;
- Qualités relationnelles, d'autonomie, de travail en équipe, de rigueur, d'adaptation et de réactivité ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Word/Excel/Logiciels Comptables) ;
- Permis B.

SALAIRE :

Selon convention collective du 15 mars 1966 (reprise d'ancienneté selon expériences professionnelles).

Adresser lettre de motivation manuscrite, C.V. et copie du diplôme au :
Siège Social ADFAAH - A l'attention de la Directrice Générale
43 Route de Taisey - 71100 SAINT REMY