



<https://latribunelibre.com/emploi/directeur-administratif-et-financier-association-f-h>

Directeur administratif et financier – Association F/H

Description

La Maison Maternelle recherche un-e directeur-trice administratif-ve et financier-e pour son siège administratif installé dans le 14e arrondissement de Paris.

Rattaché(e) au directeur général, en lien avec le Président et le trésorier, vous êtes responsable de la gestion des activités de l'association, avec l'appui d'un responsable comptable – paie et d'un comptable établissements. Vous veillez à l'optimisation des ressources, à la conformité et au suivi des procédures. Vous accombez la gouvernance et la direction générale dans ses prises de décisions stratégiques. Vous apportez votre expertise et votre assistance aux directeurs et aux services administratifs des établissements.

Missions

Gestion financière et comptable

- Élaborer et piloter la stratégie financière de l'association.
- Traduire la stratégie en orientations, plans d'action et moyens de réalisation.
- Superviser la comptabilité générale et analytique.
- Assurer la gestion de la trésorerie et optimiser les flux financiers.
- Élaborer les budgets prévisionnels et assurer le suivi budgétaire.
- Piloter la clôture annuelle des comptes et arrêter les résultats et les bilans annuels.
- Produire les reportings financiers destinés à la direction et aux administrateurs.
- Gérer la relation avec les partenaires financiers (autorités de tarification, banques, commissaires aux comptes ...).

Contrôle de gestion et reporting

- Définir et suivre les indicateurs de performance financière.
- Analyser les écarts budgétaires et proposer des actions correctives.
- Élaborer les tableaux de bord pour faciliter la prise de décision.

Fiscalité et conformité

- Assurer le respect des obligations fiscales et sociales.

Organisme employeur
LA MAISON MATERNELLE

Type de poste
Temps plein

Secteur
HÉBERGEMENT SOCIAL POUR ENFANTS EN DIFFICULTÉS

Lieu du poste
75114, PARIS 14, PARIS, France

Salaire de base
58000 € - **Salaire de base**
62000 €

Date de publication
13 octobre 2025 à 11:06

Valide jusqu'au
12.11.2025

- Veiller à la conformité légale et réglementaire.
- Superviser les audits financiers et veiller à la conformité réglementaire.
- Mettre en place les procédures internes de sécurisation des flux financiers.

Paies, Administration et achats

- Gérer la paie et les obligations sociales en collaboration avec le service RH.
- Manager les équipes comptables et financières
- Elaborer et mettre en œuvre les procédures comptables et paie.
- Développer et installer des outils de contrôle de gestion des ressources humaines
- Superviser les achats de fournitures et de services dans les établissements.
- Superviser les contrats de maintenance des installations et des équipements.
- Optimiser la maîtrise des coûts et rechercher des économies d'échelle (contrats-cadre ...).
- Assurer la gestion des risques juridiques et contractuels.

Qualifications

Diplôme de niveau 7 en finance, comptabilité, gestion.

Expérience exigée de minimum 10 ans sur un poste similaire.

Excellente maîtrise des normes comptables, fiscales et financières.

Maîtrise des outils financiers, comptables et fiscaux.

Connaissance exigée du secteur social et médico-social et des logiciels EIG.

Compétences en analyse financière et en gestion des risques.

Capacité à travailler en équipe, en mode projet et à structurer des processus.