



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-administratif-et-financier-f-h-19>

Gestionnaire Administratif et Financier F/H

Description

Membre du comité de direction, le (la) Gestionnaire coordonne et supervise les services de la comptabilité et des finances, les ressources humaines et informatique.

Rattaché(e) à la Directrice de l'établissement et de ses dispositifs annexes, il (elle) est garant(e) de la bonne gestion administrative, des ressources humaines et financières de l'établissement. Il conseille la direction sur les choix stratégiques dans son domaine de compétences et participe pleinement à l'ensemble des projets de développement.

Le (la) Gestionnaire est garant(e) de :

- La mise en œuvre de la politique économique de l'Association et des établissements (veille réglementaire, mise en œuvre des objectifs et plans d'actions, contrôles)
- La supervision de l'ensemble des services de la comptabilité et des finances des établissements et de leurs dispositifs (budgets prévisionnels et plans d'investissement, reporting mensuel, contrôle budgétaire, comptes administratifs et dossiers de révision...);
- La supervision de la gestion des ressources humaines (paie, déclaration des arrêts de travail et constitution des dossiers de prévoyance, obligations sociales, administration du personnel...);
- L'élaboration et le suivi des outils et tableaux de bord de pilotage économique;
- La participation aux projets de développement des établissements et à la recherche de financement;
- Le suivi des dossiers d'assurance/sinistres en lien avec la Direction;
- Du contrôle interne dans son champ de compétences ainsi que de la mise en place des procédures associatives entrant dans son champ de compétences;
- L'élaboration et le déploiement d'une comptabilité analytique.

Qualifications

Titulaire d'un diplôme d'études supérieures type Diplôme d'Etudes en Comptabilité et Gestion, vous justifiez d'une expérience minimum de 3 ans sur un poste à responsabilités.

Vous possédez de solides connaissances et pratiques en finances, comptabilité, RH, droit (social, des affaires), fiscalité, informatique, audit et contrôle de gestion ;

Organisme employeur
Association TEMPSDEVIE

Type de poste
Temps plein

Secteur
HÉBERGEMENT MÉDICALISÉ
POUR PERSONNES ÂGÉES

Lieu du poste
59466, PONT A MARCQ, PONT A
MARCQ, France

Date de publication
7 janvier 2026 à 16:02

Valide jusqu'au
06.02.2026

vous êtes rompu aux analyses financières.

Vous êtes un manager d'équipe, force de propositions, organisé, rigoureux, doté d'une aisance relationnelle et d'un sens élevé du service, homme ou femme de terrain, réactif et pragmatique, vous appréciez le travail en équipe et vous savez rendre compte.

Une expérience en établissement médico-social ou sanitaire serait une plus-value.