



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-administratif-et-financier-f-h-281>

## Responsable Administratif et Financier F/H

### Description

En tant que Responsable Administratif et Financier, sous la responsabilité du Directeur, par délégation du Président, vous êtes garant de la gestion financière de la Fédération Départementale et de l'accompagnement des associations ADMR du Département dans votre domaine (comptabilité, facturation, contrôle de gestion).

**Avec votre équipe (composée de 5 salariés), vous prenez en charge les missions suivantes :**

- élaboration des budgets, production et analyse des états comptables et financiers dans le respect de la réglementation (budgets prévisionnels, comptes administratifs, trésorerie, clôture, bilan ...),
- conseil aux associations dans la gestion et le respect des obligations.

Vous contribuez au bon fonctionnement du service, dans une logique d'amélioration continue (organisation, procédures, outils de pilotage).

### De plus, vous assurez :

- le contrôle de gestion des différentes activités et centres de coûts (analyses, tableaux de bords),
- la gestion des relations et négociations avec les partenaires financiers (financeurs, organismes bancaires, commissaire aux comptes),
- l'animation des Commissions de gestion financière et ponctuellement des formations internes dans votre domaine d'expertise.

Dans le cadre de ce poste, vous travaillez en collaboration avec les autres départements de la Fédération.

### Qualifications

De formation supérieure en Comptabilité/Contrôle de Gestion (type M2 Comptabilité Gestion, DCG, DSCG, Expertise Comptable), vous avez une expérience significative de 5 ans minimum sur des fonctions similaires, acquise en Entreprise ou en Cabinet Comptable. La connaissance de l'environnement comptable et financier d'une organisation multisite est un plus.

Rigoureux, organisé, disponible et réactif, vous avez le sens des responsabilités et de l'encadrement. Vous êtes reconnu pour vos qualités d'écoute, d'adaptation et d'analyse. Vous appréciez le travail en équipe et vous avez des aptitudes pour le travail avec les bénévoles.

**Organisme employeur**  
UNION NATIONALE  
ASSOCIATIONS ADMR

DES

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

ACTION SOCIALE SANS  
HÉBERGEMENT N.C.A.

### Lieu du poste

38185, GRENOBLE, GRENOBLE,  
France

### Date de publication

26 octobre 2025 à 08:04

### Valide jusqu'au

24.11.2025

A l'aise avec les outils informatiques/ERP, vous maîtrisez le pack office.

Ce poste basé à proximité de Saint-Martin-le-Vinoux (à proximité de Grenoble), comprend des déplacements sur le département.

*« Lors de l'étude de votre candidature nous attachons une attention particulière à vos motivations à nous rejoindre »*