OFFRE D'EMPLOI

Directeur.rice Administratif et Financier F/H

Pôle de rattachement : DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Type de contrat : CDI

Poste à pouvoir : Dès que possible

Présentation de la Fondation :

Présidée par Jean CASTEX, la Fondation Agir Contre l'Exclusion (FACE), Fondation Reconnue d'Utilité Publique, est un tiers-lieu de l'action solidaire qui réunit acteurs publics, privés et associatifs dans la lutte contre l'exclusion, les discriminations et la pauvreté.

Depuis 29 ans, elle est un lieu unique de rencontre pour les entreprises et les acteurs publics agissant sur ces champs, constituant un vaste réseau français d'entreprises engagées socialement. FACE est un écosystème original composé de la Fondation, de son Réseau - une cinquantaine de structures locales animées par des centaines de salariés et mécénats de compétence, ainsi qu'une quarantaine de fondations sous son égide.

FACE et sa communauté déploient des actions concrètes et pérennes qui visent à répondre à la diversité des besoins rencontrés par leurs bénéficiaires afin de favoriser l'égalité des chances, l'accès aux droits, aux biens et aux services essentiels, rompre l'isolement et la précarité, casser la spirale des inégalités scolaires.

Présentation du pôle :

La Direction administrative et financière regroupe les fonctions ressources de la Fondation. Elle garantit la régularité, le bon fonctionnement et l'optimisation des processus de gestion de la structure et des fondations abritées en lien avec l'ensemble des membres du réseau FACE.

Description du poste :

Le La DAF assure le pilotage des fonctions ressources au sein de la Fondation. Il.elle garantit la sécurité juridique et financière, pilote la maîtrise des risques et l'optimisation et supervise la fonction RH. Il.elle assure le management des équipes ressources et accompagne le développement et les projets de la Fondation.

Missions principales :

- 1- Définir et mettre en œuvre la stratégie financière adaptée au déploiement du projet de la fondation en conformité avec les choix stratégiques de la délégation générale :**
 - Créer des outils d'aide à la décision stratégique ;
 - Piloter le processus de construction budgétaire, en coordination avec l'équipe de direction et les services ;
 - Superviser la régularité des comptes : comptabilité générale, comptabilité analytique ;
 - Piloter la production des tableaux de bord et le suivi d'activité ;
 - Accompagner la dynamique de développement et des projets de la Fondation ;
 - Définir les cadres budgétaires des projets en lien avec l'équipe opérationnelle.
- 2- Construire et mettre en œuvre une stratégie de maîtrise des risques de gestion :**
 - Garantir un cadre juridique d'action parfaitement sécurisé pour la Fondation et les fondations abritées
 - Piloter les audits des projets et garantir la construction et la mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant ;
 - Superviser et optimiser l'ensemble de la fonction achats dans un cadre juridique sécurisé ;
 - Favoriser le développement d'une culture de gestion au sein des équipes.
- 3- Superviser la construction et la mise en œuvre d'une politique RH adaptée aux orientations de la délégation générale.**
- 4- Manager les équipes finances, contrôle de gestion et RH.**

Compétences requises :

▪ Formation :

Formation niveau M2 (BAC+5 en gestion, comptabilité, contrôle de gestion, école de commerce, ...)

▪ Compétences :

- Management d'équipe ;
- Parfaite maîtrise de la gestion budgétaire et financière d'une structure ;
- Maîtrise de la prévention et de la gestion des risques ;
- Maîtrise des techniques du contrôle de gestion ;
- Très bonne connaissance du régime juridique et fiscal d'une structure reconnue d'utilité publique et notamment des dispositifs de l'art. 238bis du CGI ;
- Bonne culture juridique notamment sur le droit des contrats ;
- Connaissance du secteur de la lutte contre l'exclusion et de ses financeurs ;
- Connaissance des principales règles de financement bailleurs ;
- Excellentes capacités rédactionnelles, avec la capacité de produire des argumentaires clairs et convaincants ;
- Capacité à structurer des process.

▪ Savoir-être :

- Dynamique, proactif.ve et force de proposition ;
- Excellentes capacités d'organisation et d'animation d'équipe capacité d'adaptation, polyvalence et autonomie ;
- Forte capacité à travailler en équipe et en transversalité ;
- Posture de conseil stratégique ;
- Pédagogie.

▪ Expérience(s) souhaitée(s)

Au moins 4 ans dans une fonction avec des responsabilités similaires.

Statut :	Cadre
Temps de travail :	Forfait 214 jours
Rémunération :	Selon le profil
Avantages :	<ul style="list-style-type: none"> - Titres-restaurant pris en charge à 60% par l'employeur. - Prévoyance prise en charge à 100% par l'employeur. - RTT. - 2 jours de télétravail par semaine.
Lieu de travail :	Paris (75017)

Pour candidater :

Merci d'adresser un CV et votre lettre de motivation, exclusivement par e-mail, à l'interlocutrice suivante :

Sylvette BIBANDA, GRH
 Adresse e-mail : recrutement@fondationface.org
 Objet du mail : Candidature – DAF F/H

Date limite de candidature : le 17/02/ 2023