

**Le Conservatoire d'espaces naturels de Nouvelle-Aquitaine
(Cen Nouvelle-Aquitaine)**

Association Loi 1901

**Recrute
un(e) Responsable Administratif(ve) et Financier
pour le site de POITIERS**

Prise de fonction : dès que possible

Contrat : CDI

Convention Collective Nationale Eclat - groupe H indice 400+50 (salaire brut mensuel de 2930,50€)

Durée du travail : 35 heures par semaine ou 39 heures annualisées.

Lieu de travail : CEN Nouvelle-Aquitaine - Site de Poitiers – 44 Bd Pont Achard – 86000 Poitiers

Contexte du poste

Le Cen de Nouvelle-Aquitaine œuvre pour la préservation et la gestion des espaces naturels et des paysages sur l'ensemble de la région Nouvelle-Aquitaine. En 2022, il gère 625 sites qui couvrent une surface totale de plus de 17 000 ha, dont plus de 6000 ha en propriété, 1 324 ha en bail et 12 341 ha en convention. Le CEN a également de nombreuses expériences en matière de gestion de réserves naturelles (6 en gestion : 5 RNR cumulant 341 ha, 1 RNN de 199 ha), d'animation de sites Natura 2000 (41 en animation), de mise en œuvre de programmes de conservation de la biodiversité et d'assistance technique auprès de multiples partenaires.

Le CEN NA est une association de 121 salariés répartis sur 17 antennes en Nouvelle-Aquitaine.

Le CEN NA recherche un(e) Responsable administratif et financier qui rejoindra une équipe de 2 personnes sur site (1 assistant de gestion et 1 comptable).

Il (Elle) sera sous la responsabilité de la Directrice administrative et financière de Billère (64140), ainsi que du Directeur. Des déplacements seront demandés sur la Région.

Le poste proposé comprend les missions suivantes :

- Management et coordination du travail de l'assistant de gestion et du comptable sur le site de Poitiers (organisation, délégation et contrôle du travail de ces derniers, suivi de l'enregistrement et de l'analyse de la comptabilité, priorisation des tâches, rappel des échéances, réponse aux interrogations, aide sur les dossiers, validation des demandes de paiement, etc.) ;
- Réalisation et suivi du budget annuel prévisionnel ;
- Gestion de la programmation : en lien avec les responsables d'antenne, élaboration des demandes de subventions/paiements, suivi des dossiers, réponse à des marchés publics, etc. ;
- Gestion de la trésorerie (suivi quotidien de la banque en ligne, relance des responsables d'antenne pour la facturation, Dailly, relances clients, négociation des délais de paiement des fournisseurs, maintien d'un lien avec les banques, etc.) ;
- Assurer une partie des écritures comptables ;
- Contrôle de gestion ;

- Rédaction de rapports annuels divers ;
- Préparation du bilan et de l'ensemble des documents comptables de fin d'année ;
- Réponse à divers contrôles (de partenaires financiers, etc.) ;
- Participation à diverses réunions.

PROFIL RECHERCHE

Compétences :

- Gestion administrative et financière ;
- Comptabilité générale et analytique ;
- Gestion comptable ;
- Normes comptables ;
- Réglementation bancaire ;
- Analyse des risques financiers ;
- Contrôle de gestion ;
- Fiscalité ;
- Droit des sociétés ;
- Maîtrise des outils informatiques, pack office, logiciel comptabilité (SAGE).

Savoir-faire :

- Esprit d'analyse et vision stratégique ;
- Réactivité, autonomie ;
- Sens de la négociation ;
- Travail en équipe, très fortes aptitudes et qualités relationnelles ;
- Maîtrise de l'organisation, du reporting et des réunions de travail ;
- Aptitude à transférer les connaissances, partager l'expérience dans le domaine et à cadrer / accompagner l'équipe
- Capacité de persuasion
- Leadership

Formation et expérience :

Le diplôme requis est un Bac +4/5 (Master en sciences économiques ou en gestion, en études comptables ou encore en finance d'entreprise).

Expérience professionnelle 5 ans minimum en lien avec les missions du poste très appréciées.

Divers :

- Permis B et véhicule indispensable ;
- Travail possible en soirée.

Candidature (lettre de motivation et CV) à faire parvenir

avant le **7 juin 2022**

par courriel recrutement@cen-na.org

à l'attention de Monsieur le Président du Conservatoire d'espaces naturels de

Nouvelle-Aquitaine

en précisant en objet du mail « Candidature au poste de RAF Poitiers »

Renseignements auprès de Madame Elodie DUPUY POMES-BORDEDEBAT

05.59.04.49.12