

FICHE EMPLOI – RESPONSABLE ADMINISTRATIF & FINANCIER

1. Identification de l'emploi

<u>Poste</u> : RAF	<u>Service</u> : Economat
<u>Description établie le</u> : 24/07/15	<u>Par</u> : AC + HW + HT

2. Périmètre professionnel, description de l'emploi

Définition générale de l'emploi

La principale mission du poste est mettre en œuvre la politique de gestion financière du diocèse et de garantir la sécurité de ses ressources et actifs financiers.

A. Périmètre des missions

Finance
Comptabilité
Banques
Trésorerie
Fiscalité
Ressources financières
Informatique et SI

B . Les missions

1. Pôle comptabilité & fiscalité

- Superviser la comptabilité et les déclarations fiscales de l'AD et de l'ensemble des structures liées au diocèse (SCI, associations)
- Superviser la consolidation des comptes et l'établissement des documents financiers
- Garantir l'élaboration et le suivi des procédures financières et comptables

2. Pôle gestion

- Accompagner les responsables des services diocésains et entités de l'AD à l'élaboration de leur budget ; établir un budget consolidé et des prévisions à moyen terme
- Mettre en place des indicateurs de gestion de l'AD et assurer un reporting régulier
- Optimiser les placements et suivre les flux financiers, en coordination étroite avec le service de gestion de la trésorerie

3. Pôle organisation & outils

- Définir les besoins et mettre en place les moyens nécessaires à l'optimisation des systèmes d'information et de gestion, piloter l'installation de nouveaux outils en lien avec les ressources informatiques (administrateur réseau, prestataires)
- Développer les outils et le support aux paroisses pour le développement des ressources de l'AD, garantir la sécurité de nos procédures en matière de reçus fiscaux.

4. Management et animation

- Management des équipes – salariés et bénévoles – dédiées à l'ensemble de ces missions.
- Recrutement de nouveaux bénévoles pour assurer les remplacements et les nouvelles missions.
- Veiller à accompagner le changement induit par la création de ce nouveau poste

Les relations professionnelles

Rattachement hiérachique : Econome Diocésain

Management : (4 salariés + 5 bénévoles)

resp comptable / comptable / resp denier & reçus / resp adm banques & prêtres

2 financiers /

Autres relations internes :

Participation aux réunions des responsables des services diocésains (groupe Curie)

Participation au CDAE (Conseil Diocésain des Affaires Economiques)

Participation aux réunions des économies de la PEP selon les sujets

Délégué auprès de l'association Marie-Thérèse, du séminaire St Sulpice, et de l'œuvre des vocations

Externes :

CAC / administrations et banques / DAF du diocèse de Paris

Les résultats attendus

- Faire progresser l'organisation, la faire monter en compétence, aider à son renouvellement
- Renforcer les équipes par le recrutement de bénévoles réguliers
- Disposer de nouveaux outils de gestion et de SI

Les conditions particulières d'exercice

RAS

3 Les connaissances et expériences associées à la tenue de l'emploi

Profil :

Formation supérieure en comptabilité – gestion

Expérience significative en responsabilité financière, idéalement dans le secteur associatif

Expérience en management

Bonne gestion des priorités

Etre de force de propositions réalistes et à court terme, apporter des idées novatrices

Sens du service très développé

Bonne connaissance de l'Eglise catholique

Appétence pour les nouvelles technologies et le digital

Organisation du poste

Démarrage	Décembre 2015
Horaires	Temps Plein / poss 4/5ème

Conditions du poste

NR / Salaire	45-50K€ - NR 14
Statut	Cadre
Période d'essai	4 mois non renouvelable