
Accompagnateur.trice Administratif.ve et Financier.ère Région Hauts-de-France

CDI TEMPS PLEIN, Lille

Rejoindre le CCFD-Terre Solidaire c'est mettre ses compétences au profit d'une association qui se bat au quotidien pour des causes et des valeurs justes. C'est travailler au sein d'équipes soudées, de métiers variés et d'acteurs d'horizons différents, tous unis par un même enjeu : faire vivre la solidarité internationale, participer à la lutte contre les inégalités et l'injustice, agir en faveur du respect des droits fondamentaux de toutes et tous, être acteur de la transition sociale et écologique.

Loin des pratiques d'assistance et d'urgence, **notre action repose sur 3 leviers : le partenariat international en soutien à des organisations locales, le plaidoyer pour faire évoluer la législation internationale et la mobilisation citoyenne pour rendre visible les injustices.**

Chaque année, grâce à l'expertise et à l'engagement de nos équipes salariées, de nos élu.e.s, de nos bénévoles et volontaires, **nous avons un impact positif sur la vie de plus de 2,4 millions de personnes dans le monde.**

MISSION

Vous êtes un.e professionnel.le de la gestion administrative et financière et vous souhaitez mettre vos compétences au profit d'une structure œuvrant pour un monde plus juste ? Alors cette offre est peut-être pour vous.

Au sein de la Direction de la Mobilisation Citoyenne et rattaché.e au Responsable de service de la région Hauts-de-France / Ile de France, l'Accompagnateur.trice Administratif.ve et Financier.ère (AAF) mène sa mission en relation avec l'équipe salariée du service (8 salarié.es).

Il.elle contribue au développement du bénévolat par un appui et un accompagnement du réseau dans les Hauts-de-France. Il.elle promeut le développement de nos ressources financières au service de nos actions de mobilisation citoyenne. Il.elle contribue à la bonne gestion de la base de données. Il.elle apporte un soutien de premier niveau aux bénévoles en charge de la gestion administrative et financière.

ACTIVITES PRINCIPALES

Contribuer, dans les territoires, au développement et à la diversification des ressources financières

- Assurer une veille sur les appels à projets, établir des relations avec les bailleurs institutionnels (collectivités territoriales, réseaux multi-acteurs...) et dresser un calendrier annuel des appels à projets pour les promouvoir auprès des bénévoles et salariés.
- Contribuer, sur le volet administratif et financier, à l'élaboration des demandes de subvention en collaboration avec les chargés de développement associatifs et les bénévoles de la région
- Faire la promotion et former les bénévoles sur les différents outils de collecte et de développement des ressources.

Coordonner, dans son volet administratif et financier, la déclinaison régionale, d'un projet national de promotion de l'agroécologie (projet TAPSA)

- Mettre en place, à l'échelle régionale des procédures administratives et comptables pour le suivi du projet
- Former les protagonistes du projet aux procédures administratives et comptables et veiller à leur respect
- Réaliser le suivi budgétaire et le reporting en étroite collaboration avec le trésorier régional et la responsable de projet

Garantir dans les territoires l'utilisation et la mise à jour régulière de la base de données bénévoles et donateurs

- Pallier l'absence des référents bénévoles, et recruter de nouveaux bénévoles à chaque fois que c'est nécessaire
- Former les bénévoles et les salarié.es à la mise à jour de la base de données et à son usage comme outil au service de l'animation des territoires
- Assurer le support de premier niveau auprès des bénévoles et veiller au respect du RGPD
- Stimuler les échanges de pratiques entre bénévoles, et la formation de pair à pair

Accompagner et soutenir les bénévoles dans la gestion administrative et comptable des six délégations et de la région

- Pallier l'absence des référents bénévoles (comptable, trésoriers,) en recruter de nouveaux à chaque fois que c'est nécessaire, et les former.
- Apporter un soutien de premier niveau dans les opérations comptables et budgétaires
- Garantir une bonne appropriation par les bénévoles des procédures de traitement des dons perçus localement

Participer activement aux réflexions de la direction de la mobilisation citoyenne et au bon fonctionnement de la vie associative régionale

- Participer à l'amélioration des pratiques du métier dans le cadre des journées métier AAF
- Participer aux différentes réunions de service et de direction
- Impulser et tester des modes d'organisation administrative et financière plus en adéquation avec la réalité des territoires et des ressources bénévoles
- Garantir le bon fonctionnement logistique du pôle régional
- Contribuer à la communication interne et externe de la région.

PROFIL RECHERCHÉ

- Adhésion aux valeurs et intérêt pour le projet associatif et les thématiques du CCFD-Terre Solidaire
- Expérience de travail sur une base de données
- Expérience professionnelle en relation avec des bénévoles
- Expérience dans la rédaction de demandes de subvention
- Compétences techniques : maîtrise des outils bureautiques et connaissances de base en gestion comptable et financières
- Sens de l'organisation, esprit d'initiative et autonomie, aisance relationnelle et capacité d'adaptation à des interlocuteurs multiples
- Des compétences en communication seraient un plus

Le poste requiert :

- De détenir le permis B avec une pratique effective de la conduite
- Une disponibilité pour des déplacements fréquents dans les deux régions
- Une disponibilité pour travailler occasionnellement en soirée ou en week-end

CONDITIONS

- **Localisation** : Le poste est localisé au 22 bis rue Basse, 59800 Lille
- **Télétravail** : possibilité de télétravail dans les conditions de l'accord soit 2 jours/semaine après 6 mois d'ancienneté.
- **Type de contrat** : CDI à temps plein, statut employé sur la base d'un forfait heure de 1598,20 heures de travail par an
- **Date de prise de poste** : A pourvoir à partir du 1^{er} décembre, en fonction de la disponibilité du/de la candidat.e
- **Rémunération brute annuelle** : 30,7k€ (sur 13 mois, soit **2 369€ mensuel**).

- **Avantages :** 28 jours de congés prorata temporis + 2 jours de pont offerts /an + 17 jours de RTT, carte titre-restaurant à 9,20€, mutuelle, prise en charge de l'abonnement de transport à hauteur de 60 % ou indemnités kilométriques vélo, compte épargne temps (CET), une prime d'ancienneté à compter de 2 ans d'ancienneté.

Les candidatures sont à adresser (CV + Lettre de motivation) dès que possible sous la référence **934** avant le 15/11/2022 en cliquant [ici](#).

Le CCFD-Terre Solidaire se garde le droit d'entériner le processus avant la date indiquée. Toute personne envoyant un dossier de candidature recevra une réponse, merci de ne pas appeler.