

## RESUMÉ





Association Lorraine, reconnue de mission d'utilité publique et agréée par l'Etat et la Région, le Conservatoire d'espaces naturels de Lorraine travaille au quotidien à la préservation de la biodiversité et des paysages lorrains. Le CEN Lorraine protège, par acquisition foncière ou maîtrise d'usage un réseau de plus de 350 sites naturels soit 7 000 hectares de nature remarquable.

Pour mener ses actions le CEN Lorraine s'appuie sur une équipe de 60 salariés et plus de 200 bénévoles. Il mobilise environ 4 millions d'euros d'argent publique pour son fonctionnement et jusqu'à 1 million pour ses opérations de protection foncière, reposant à 90% sur des financements publics.

Le CEN Lorraine cherche son/sa responsable financier/ère en prévision du départ en retraite de la salariée actuellement en poste.

Au sein de la mission Administrative, vous avez la responsabilité de la mission financière. Vous vous impliquez dans la direction de l'association en garantissant la bonne gestion financière, économique du CEN Lorraine et son optimisation. Vous êtes cadre et membre de l'équipe de direction (6 personnes).

Vous intervenez dans cinq domaines principaux :

-  L'encadrement de l'équipe du pôle financier composé de 1 collaborateur (aide comptable à mi-temps.)
-  Le contrôle de gestion.
-  La gestion financière et économique.
-  L'appui à la direction pour toutes les questions transversales et/ou stratégiques.





Vous participez activement à notre politique de qualité de la relation avec les services des principaux partenaires pour la programmation, la mise en œuvre, le suivi de l'exécution et le bilan des programmes. A ce titre vous veillez au respect des échéances, notamment la remise des livrables et autres justificatifs aux partenaires financeurs. Vous produisez les bilans économiques et financiers y afférents en produisant des supports clairs et didactiques.







Vous contribuez activement à la transparence et à la garantie de bonne fin de l'utilisation des fonds publics par le CEN Lorraine.

Par votre gestion économique de la structure, vous contribuez à la stabilité économique du CEN Lorraine et donc à la pérennité de son projet associatif.




## MISSIONS PRINCIPALE

### **Contrôle de gestion, pilotage économique et financier, gestion budgétaire et comptable,**




-  Collecte les éléments budgétaires auprès des responsables des missions, des techniciens et des chargés de projets, et consolidation afin de produire les budgets prévisionnels du CEN Lorraine. (charges et produits)
-  Conception et renseignement des tableaux de bord de suivi économique et financier incluant le suivi de la trésorerie, et de l'avancée de la réalisation du budget.
-  Analyse des données financières et économiques, et ajustement - en lien avec l'équipe de direction - des choix de gestion en relation avec les variations du compte d'exploitation.
-  Rapportages périodiques à la direction et au trésorier.

-  Adaptation des budgets des projets aux obligations des différents financeurs, analyse de la cohérence budgétaire globale : évaluation et révision des coûts environnés, définition des grands équilibres (fonctionnement/projets financés/autofinancement, ...).
-  Gestion quotidienne de la trésorerie : optimisation de la gestion des fonds en trésorerie, découverts et placements, négociation avec les banques des facilités de trésorerie, ordonner les paiements des fournisseurs.
-  Suivi de la gestion comptable et établissement des comptes annuels (compte de résultat, compte de bilan), en lien avec le Trésorier
-  Animation de la relation avec l'expert comptable et les commissaires aux comptes : préparation de la venue des commissaires aux comptes, production et justification des comptes.
-  Conception didactique des supports de présentation des bilans et comptes de résultats et présentation aux instances du CEN Lorraine
-  Gestion des contrats de services externes. ( véhicules, téléphonie)

### **Pilotage du suivi administratif des projets**





-  Contribution à la mise en place, à l'utilisation des logiciels de suivi des temps de travail et des projets et à la définition des procédures d'utilisation en veillant à leur appropriation par tous les salariés.
-  Appui aux responsables des missions, aux chargés de projet, aux techniciens pour accompagner le respect des procédures de subvention des partenaires financiers, la constitution des dossiers et le dépôt des appels d'offre lancés par le CEN, la réponse à appel d'offre par le CEN Lorraine.
-  Appui à la /au responsable de la mission Territoriale pour le suivi des conventions de mise à disposition SAFER, des Baux Ruraux, Baux de pêche et Baux Piscicole- renseignement des tableaux de suivi, envoi des appels de fonds de fermage, et de versement des conventions de mise à disposition SAFER

### **Suivi des dossiers de subvention et facturation**

-  En lien avec les responsables des missions, les chargés de projets et de missionCoordination de la finalisation des dossiers dans les délais impartis.
-  Suivi des dossiers de subventions : notification, versements, solde.
-  Coordination de la finalisation des dossiers de prestations, suivi et facturation.

### **Participation à la direction stratégique du CEN Lorraine**






Membre du comité de direction, vous vous impliquez dans les missions suivantes :

-  Rendre-compte aux instances de direction des situations financières, comptables, en appréciant les risques encourus et les besoins de l'Association.
-  Mettre en forme claire et didactique les documents de synthèse rendant compte de la situation économique, financière à destination de la gouvernance du CEN Lorraine (Bureau, CA, AG, ...).
-  Être force de proposition à la direction et aux instances décisionnelles pour améliorer et optimiser la situation financière, fiscale du CEN Lorraine
-  Participer aux rencontres et aux échanges (mutualisation) du réseau des CEN ou à toute réunion partenariale concernant son domaine de compétence.








## PROFIL

Diplôme(s) en contrôle de gestion/comptabilité privée/gestion administrative/gestion des organisations de l'ESS, ou expérience en rapport.- 5 années d'expérience minimum dans le domaine de l'économie sociale et solidaire.









### **Compétences**

-  Solide expérience et compétences avérées en contrôle de gestion et gestion comptable et financière : maîtrise des outils d'analyse des objectifs et des pratiques relatifs à la gestion, suivi de la comptabilité générale et analytique, contrôle des conventions et des engagements, suivi de la gestion financière, contrôle budgétaire, gestion de la trésorerie, demandes de subvention, engagements, établissement des états de réalisation et demandes de versement, gestion des programmes complexes (programmes européens, nationaux, régionaux ou départementaux, ...), gestion fiscale, gestion des cotisations annuelles, des souscriptions et des membres, gestion des dons, des donations et des legs, établissement des CERFA.
-  Expérience d'utilisation d'outils intégrés de gestion de projets.
-  Solide expérience et compétences avérées en gestion administrative (achats, gestion des locaux, téléphonie, véhicules ...).
-  Bonne connaissance des règles de la commande publique.
-  Bureautique expert (Pack Office, ...).

### **Connaissances obligatoires :**

-  Contrôle de gestion et comptabilité privée (générale et analytique).
-  Elaboration du budget et suivi
-  Procédures et nomenclature comptables associatives.
-  Fiscalité des associations.
-  Modalités de financement des associations: subventions, cofinancements et financements croisés, mécénat, cotisations et souscriptions, dons et legs.
-  Fonctionnement des institutions et partenaires publics du CEN Lorraine, ainsi que du code des marchés publics.
-  Maîtrise des outils bureautiques

## **Aptitudes**

-  Sens de l'organisation-Rigueur- précision
-  Capacité d'anticipation, réactivité
-  Gestion des urgences-sens des priorités
-  Persévérance
-  Discrétion et confidentialité.
-  Culture associative bienvenue
-  Ecoute et sens du contact.
-  Esprit de synthèse et capacités rédactionnelles.

## **Informations générales**

**Date de prise de fonction** : 1<sup>er</sup> avril 2021

**Type contrat** : CDI temps complet - Convention collective ECLAT (anciennement ANIMATION)

**Lieu de travail** : Siège social, Sarrebourg 57

**Déplacements** : Permis B et véhicule privé indispensable (remboursement des frais kilométriques)

### **Rémunération :**

Statut Cadre - Salaire brut **2844 euros brut** mensuel, correspondant au groupe G de la grille des salaires appliquée au CEN Lorraine. Participation de l'Association à hauteur de 50% pour la complémentaire Santé.

Le poste est basé au siège social du CEN Lorraine à Sarrebourg, ville agréable accessible facilement par les transports en commun depuis Metz, Nancy et Strasbourg.

Afin d'accompagner la prise de vos nouvelles fonctions , une période de tuilage de 3 mois avec l'actuelle responsable est prévue à partir du 1<sup>er</sup> avril 2021.

Le poste s'adresse en priorité à des professionnels des fonctions supports, motivés par la protection de la biodiversité et les enjeux liés au changement climatique, polyvalents et désireux d'évoluer dans un environnement associatif. Dans l'état actuel de nos équipements le télétravail n'est pas possible pour ce poste.

**Renseignements particuliers** : Véronique CORSYN, directrice - v.corsyn@cen-lorraine.fr

### **Candidature à adresser avant le 15 Janvier 2021 à :**

Monsieur le président  
Conservatoire d'espaces naturels de Lorraine  
3, rue Robert Schuman  
57 400 SARREBOURG

Courriel : v.corsyn@cen-lorraine.fr