



Responsable de projet associatif, administratif et financier (Femme ou Homme)

Le District MARNE de FOOTBALL recherche un ou une « **Responsable de projet Associatif, Administratif et Financier** »

Pour quelles missions ?

- **Rattaché directement Président** du District Marne de Football, vous serez **responsable du projet associatif** de la structure. Vous **gérez** les **activités administratives et financières**. Vous interviendrez au quotidien de manière très opérationnelle.
- **Le challenge est réel :**

Garant de la bonne **santé administrative et financière de l'association**, vous fournirez au **Comité Directeur** un éclairage dans le **suivi de l'activité** et **l'amélioration des performances**.

Vous suivrez les **procédures internes**, les **systèmes de pilotage** et de **contrôle** et **les tableaux de bord**. Vous agirez en **véritable levier fonctionnel** de notre stratégie. Vous contribuerez également à **l'amélioration du service rendu à nos Clubs** et à **nos Elus**.

- **Vos missions seront diverses et variées :**

Intégrer et animer une équipe administrative composée de 3 personnes

Assurer la tenue administrative, juridique et fiscale de l'associatif,

Suivre le projet associatif et l'atteinte des **objectifs,**

Préparer le budget annuel avec le **Président** et la **Commission des Finances,**

Fixer et contrôler les budgets dédiés,

Estimer et l'anticiper le besoin de budget ainsi que son optimisation,

Préparer, émettre et suivre les demandes de subventions pour **l'Association,**

Etablir le rapport financier mensuel auprès de l'équipe dirigeante,

Contrôler l'exécution des différents paiements,

Gérer la trésorerie,

Consolider les comptes de **résultats** et **de bilan,**

Rechercher les financements les mieux adaptés (dette bancaires, subventions),

Valider la comptabilité et préparer l'ensemble du déclaratif avec un Cabinet Comptable et

le Commissaire aux Comptes,
Émettre les recommandations liées à la gestion de l'Association
Participer aux réunions du Comité Directeur,
Préparer et apporter les supports aux diverses Assemblées, Commissions et Comités, en appui administratif et logistique.
Assurer les relations avec les différents partenaires institutionnels et commerciaux (FFF, Ligue, clubs, partenaires...)

Quel profil idéal ?

Etre méthodique, avoir de l'ambition

Etre issu d'une formation supérieure de niveau Bac +2 minimum de type DUT "finances comptabilité", licence ou master, équivalent universitaire,

Disposer d'au moins 2 ans d'expérience à un poste similaire, acquise au sein d'une structure identique ou dans une PME,

Posséder de solides compétences en gestion de projet, comptabilité, contrôle de gestion

Etre rigoureux et méthodique,

Maitriser de préférence le logiciel de comptabilité CEGID et l'ensemble du **PACK OFFICE**

Quelles conditions ?

Lieu de travail : Epernay, mais vous êtes susceptible de vous déplacer,

Date d'embauche : à partir du 1^{er} mars 2019

Contrat : CDI, au niveau agent de maîtrise ou cadre.

Période d'essai sera de 2 mois renouvelable

Salaire annuel sera de 27 K€ à 32 K€ selon expériences et compétences reconnues (sur 13 mois), sur la base de 35h hebdomadaires

Etre titulaire du permis de conduire et posséder un véhicule

- **Date limite de candidature est fixée au 20 février.**
- **Vous pouvez postuler par mail à SG@MARNE.FFF.FR ou par courrier à**

District MARNE de FOOTBALL
Monsieur le Secrétaire Général
8 rue Henri Dunant
CS 70042
51202 EPERNAY Cedex.