



## FICHE DE POSTE RESPONSABLE ADMINISTRATIF.VE ET FINANCIER.E – CDI TEMPS PLEIN

La Fondation Le Refuge, créée en 2003 et reconnue d'utilité publique, a pour mission de venir en aide aux jeunes LGBT+ rejetés par leur famille en raison de leur orientation sexuelle ou de leur identité de genre.

### Missions

Rattaché.e au/à la Directeur.rice Général.e **vous assumez les missions suivantes :**

- Participer à l'élaboration du plan stratégique de la Fondation
- Définir et suivre une stratégie de levée de fonds
- Assurer la mutualisation des besoins en subvention sur une logique de coordination auprès des délégations.
- Assurer la gestion administrative (contrats, conventions, en lien avec les services concernés, et contrôle des procédures d'appel de cotisations),
- Préparer les budgets et leurs suivis, analyser les écarts, préconiser des solutions en collaboration avec le Président et le/la Directeur.rice Général.e,
- Élaborer, contrôler et suivre les procédures internes de sa compétence et superviser et contrôler les états comptables mensuels,
- Contrôler les flux de trésorerie en relation avec les délégations. Mise en place des outils de contrôle de la trésorerie
- Suivre les placements et assurer les relations avec les établissements bancaires et assurer une stratégie immobilière dans une mise en place d'outils (legs, achats, vente en cours) et dans sa déclinaison.
- Veiller au respect des échéances et être le garant des obligations fiscales et sociales (déclarations fiscales, taxes...), incluant le suivi des subventions.
- Assurer les préparations et travaux bilanciers (relations auprès des conseils expert-comptable et CAC), et créer des outils d'aide à la décision

Profil recherché :

De formation supérieure Bac +4 minimum avec une spécialisation en comptabilité et gestion ou finances qui vous a permis d'acquérir une bonne maîtrise des règles comptables et financières, vous justifiez de solides connaissances des outils de gestion (Excel, CCMX) ainsi qu'au moins 5 ans d'expérience à un poste similaire comportant du management.

Vous êtes autonome, pédagogue et réactif.ve. Vous êtes également organisé.e, méthodique, rigoureux.se et disposez d'une aisance relationnelle.

### Contact

- Envoyez votre candidature (Curriculum Vitae et lettre de motivation) à [recrutement@le-refuge.org](mailto:recrutement@le-refuge.org)