



## EN RESUME :

- Titre du poste : **Responsable des finances - statut Cadre**
- Type de contrat : **CDI temps plein (possibilité aussi de temps partiel)**
- Au sein du service : **Direction Générale**
- Date de démarrage : Dès que possible
- Date limite de candidature : 30/09/2024
- Localisation : France / Nogent sur Marne (94)
- Mode de travail : Présentiel + télétravail (2 jours)

### ⇒ Votre mission :

- *Auprès de la Direction Générale, en collaboration étroite avec la Responsable Comptabilité, Administration & SI, et en lien avec les autres Responsables de Services de l'association, vous pilotez l'équilibre et le suivi financiers de l'association et de ses activités sur le terrain. Vous êtes membre du CODIR de l'ONG.*

### ⇒ Pourquoi-vous ?

- *Vous portez un intérêt réel aux enjeux de solidarité internationale, aux services desquels vous apportez vos expertise, méthode, rigueur et enthousiasme !*
- *Vous connaissez bien la logique financière des associations, la gestion des budgets programmatiques et les relations associées avec les bailleurs.*
- *Vous recherchez une expérience de contribution concrète et enrichissante au cœur d'une ONG en développement.*

---

## **Présentation de « Un Enfant par La Main » :**

Fondée en 1990, Un Enfant par la Main (UEPLM) est une association française à but non lucratif dont l'action consiste à accompagner les enfants vulnérables de zones rurales à accéder pleinement à leurs droits, en déployant une approche systémique, pragmatique, collaborative et durable, de développement.

L'Association intervient notamment dans les domaines de l'éducation, de la santé, de l'accès à l'eau, du développement agricole, de la nutrition et des activités génératrices de revenus.

UEPLM opère avec un budget annuel de 6 M€ pour 15 salariés en France et 30 à l'étranger. Ses sources de financements sont composées des parrainages de 12 000 soutiens, de dons privés individuels et d'entreprise, et de fonds institutionnels.

UEPLM est labellisée « Don en Confiance ».

Membre français du réseau ChildFund International (11 pays représentés), UEPLM intervient directement dans 2 pays (Haïti, Madagascar), et en partenariat dans une vingtaine de pays au total dans le monde. L'association est membre également de la CHD (Coalition Humanitaire et Développement), de la Coalition Education, et de Coordination Sud)

UEPLM a initié une réflexion stratégique destinée à approfondir son positionnement au service des droits de l'enfant, à développer les projets et les collaborations à impact concret, développer sa levée de fonds et ses partenariats, et renforcer son efficacité opérationnelle.

### **Objectifs du poste :**

Sous la responsabilité de la Directrice Générale et en interaction avec l'ensemble des équipes et parties prenantes de l'association, vous jouez un rôle stratégique et transversal pour garantir le pilotage budgétaire, la bonne gestion des finances et de la trésorerie, et l'équilibre financier de l'association.

Le poste implique le management d'au moins une personne.

### **Vos missions :**

#### ***Mission Gestion financière***

##### *Pilotage budgétaire*

- Coconstruire et suivre le budget annuel élaboré avec la Direction Générale et les responsables de services : réaliser les prévisions, suivre le réalisé, mesurer et analyser les écarts, proposer des actions correctives
- Réaliser le suivi budgétaire des projets à destination des bailleurs (privés et institutionnels) en lien avec le Service Programmes et le Service de Développement des Ressources
- Mettre en place les outils de contrôle de gestion et de pilotage financiers (comptabilité analytique, indicateurs clés, tableaux de bord, prévisionnels, etc.). Réaliser, partager et analyser les résultats. Accompagner la prise de décision par la Direction générale.

##### *Finance et Contrôle de gestion*

- Piloter et suivre la trésorerie siège et terrain
- Réaliser l'état de reversement mensuel des subventions à nos partenaires opérationnels et aux équipes terrain d'Un Enfant par la Main.
- Assurer le suivi des fonds dédiés de l'association
- Assurer les recommandations et le suivi des placements financiers éventuels de l'association
- Contribuer à la préparation de la clôture en collaboration avec la responsable comptable, réaliser les documents CROD et CER, et les autres rapports obligatoires pour la réalisation des comptes annuels de l'association.
- Produire les états financiers et budgétaires nécessaires à la communication interne et externe de l'ONG

##### *Audit Interne*

- Renforcer l'efficacité et la compétence financière de/au sein de l'association par la formalisation, la mise en place de processus et des formations appropriées.
- Définir et déployer les procédures d'audit interne
- Renforcer la redevabilité financière de UEPLM, et en conséquence sa capacité à répondre aux niveaux d'exigence des labels (ex : Dons en confiance) et des bailleurs institutionnels

### **Mission Administration des dons**

*Manager le poste de Chargé de l'administration des dons dont le périmètre est :*

- Affectation des dons
- Gestion des moyens de paiements
- Interface prestataire extérieur
- Prise en charge des rejets et Impayés
- Traitement des demandes des donateurs ou du Service Relations Parrains
- Reçus Fiscaux
- Mise à jour de la base de données et des procédures

### **Mission Finance programmatique**

#### *Budgets*

- Construire, avec le service Programmes et les bureaux pays, les budgets dédiés
- Effectuer mensuellement la revue et le contrôle des suivis budgétaires et du tableau d'affectation des coûts des programmes,
- Suivre, analyser, optimiser les demandes de trésorerie du terrain
- Réaliser le suivi des budgets de programmes UEPLM qui sont partiellement gérés par les partenaires de l'association
- Réaliser et suivre les analyses trimestrielles des dépenses au regard des budgets.
- Suivre les budgets alloués aux OSC partenaires : vérifier les pièces justificatives de leurs dépenses, valider les demandes de versements

#### *Relations avec les bailleurs (Institutionnels, fondations...)*

- Réaliser les rapports financiers des bailleurs institutionnels ou fondations (intermédiaires et finaux)
  - en respectant leur format et en garantissant la bonne mise en œuvre des règles administratives et financières imposées (des délais, des procédures et règles de gestion bailleurs, et des informations obligatoires à fournir...),
  - en collaboration étroite avec la Responsable des Programmes qui les valide.
- S'assurer de la bonne allocation des coûts en conformité avec les budgets prévisionnels, les procédures internes et les règles bailleurs
- Préparer les audits bailleurs réalisée au siège, et contribuer à la préparation de toutes les informations financières nécessaires aux audits.
- Réaliser les différentes opérations associées aux procédures de filtrage.

### **Missions transversales**

- Contribuer aux instances et aux temps de gouvernance de l'association (CODIR, Contribution aux bureaux/CA/AG) et de l'Alliance ChildFund (Forum, Comités transverses de ChildFund Alliance...) ainsi qu'aux temps collectifs de réflexion stratégique.
- Participer à la dynamique d'équipe, et aux événements locaux et internationaux de l'organisation
- Se déplacer ponctuellement sur le terrain d'intervention d'UEPLM pour soutenir l'efficacité de la fonction finance et la compréhension des besoins

Pour lui permettre d'assurer sa mission, la personne salariée pourra s'appuyer notamment :

- Sur l'accompagnement de la Trésorière de l'ONG
- Sur la collaboration avec la Responsable admin - admin RH - Comptabilité - SI
- Sur l'intervention d'un cabinet d'expertise comptable
- Sur le contrôle annuel des comptes par un commissaire aux comptes
- Sur un /une chargée de l'administration des dons (en cours de recrutement)

### **Le profil que nous recherchons :**

Formations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation supérieure en gestion</li> </ul>
Expérience	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins 6 ans d'expérience professionnelle.</li> <li>• Expérience préalable sur un poste similaire en ONG de solidarité internationale</li> <li>• Connaissance pratique de la gestion des relations avec les bailleurs institutionnels</li> </ul>
Compétences Connaissances Appétence	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilité au secteur associatif, et à la thématique de défense des droits des enfants</li> <li>• Efficacité, sens de l'organisation, rigueur, pragmatisme, prise d'initiative et autonomie</li> <li>• Sens de l'analyse et de la synthèse pour servir notamment la prise de décisions stratégiques et la mise en place de prévisions financières</li> <li>• Goût du travail en équipe et bonnes capacités de communication</li> </ul>
Informatique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excellente maîtrise d'Excel ; appétence pour les outils informatiques (type CRM et ERP)</li> </ul>
Langues	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niveau d'anglais permettant des échanges réguliers avec nos partenaires de l'Alliance</li> </ul>

*Les tâches décrites dans cette annonce sont susceptibles d'évoluer en fonction de l'actualité de la mission concernée. La liste des tâches présentées n'est pas exhaustive.*

### **Les conditions que nous proposons :**

Contrat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CDI - temps plein (éventuellement temps partiel)</li> <li>• Statut Cadre</li> </ul>
Rémunération	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selon profil et expérience</li> </ul>
Vacances et RTT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 25 jours de congés payés</li> <li>• 18 jours de RTT annuels (au pro-rata temporis du temps de travail)</li> </ul>
Télétravail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 jours par semaine</li> </ul>

Prise en charge par UEPLM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transport : prise en charge de 50% de l'abonnement de transport (pour le déplacement domicile – lieu de travail)</li> <li>• Ticket restaurant : valeur faciale de 9 euros dont 60% pris en charge par UEPLM</li> <li>• Mutuelle : prise en charge à hauteur de 80% par l'association</li> </ul>
---------------------------	--

### **Politique de Sauvegarde de l'Enfant**

*UEPLM applique des principes stricts de protection des enfants et une politique de tolérance zéro pour les comportements pouvant porter atteinte à leur bien-être.*

*Dans le cadre de la réalisation de ses activités, l'Association a mis en place [une Politique de sauvegarde de l'enfant](#), que tous ses représentants et partenaires doivent respecter lorsqu'ils s'engagent auprès d'UEPLM.*

*Le/la salarié(e) recrutée effectuera toutes les tâches conformément aux lignes directrices de la politique de sauvegarde des enfants d'UEPLM. Il s'engage à respecter son code de conduite et appliquer les procédures exposées dans la politique.*

### **Politique de Lutte contre le terrorisme et le blanchiment d'argent**

*Dans le cadre du dispositif de lutte contre le financement du terrorisme et blanchiment d'argent, toute personne candidate sélectionnée est susceptible d'être soumise à vérification de ses antécédents sur les listes d'exclusion internationales (Nations Unies, Union Européenne, France, Etats Unis, ...). Ces informations sont traitées de façon confidentielle et archivées sur un serveur sécurisé.*

*La présence avérée d'un candidat sur une de ces listes donnera lieu à l'interruption de tout processus de recrutement en cours.*

### **Comment postuler ?**

- Date limite de candidature : 01/10/2024
- Envoyer votre LM + CV et attentes salariales à : mlhuillier@un/enfantparlamain.org
- Indiquer dans l'objet de votre courriel la mention : « Offre de poste de Responsable Financier »
- **Ou** : candidater via le site [de Jobs that Make sense](#)
- Les candidatures sans LM ne seront pas étudiées

*Un Enfant par la Main se réserve la possibilité de clore un recrutement avant la date d'échéance de l'annonce. Merci de votre compréhension.*

*Pour mieux connaître Un Enfant par la Main : <https://www.unenfantparlamain.org>*