

## Responsable Administratif et financier CDI à pourvoir dès que possible

### ➔ Contexte

Le campus de la transition est un lieu d'expérimentation, d'enseignement et de recherche créé en 2018 par un collectif d'enseignants-chercheurs, entrepreneurs et d'étudiants. Il promeut une transition économique, écologique et humaniste à l'échelle des enjeux qui bouleversent notre siècle. L'action du campus qui s'intéresse au traitement des questions de transition dans l'enseignement supérieur se réalise sous forme de notamment de sessions en et devient effective à l'échelle locale en transformant le domaine de Forges en un éco-lieu expérimental. Les formations sont fondées sur une pédagogie « tête-corps-cœur » et se basent sur les travaux du collectif FORTES, à l'origine du Manuel de la grande transition.

### ➔ Le Campus de la Transition, c'est quoi ?

- **Un organisme de formation initiale et continue** qui propose des formations pluridisciplinaires à la transition écologique et sociale. Le Campus conçoit et dispense ses formations auprès de 4 types de public : étudiants, enseignants et formateurs, entreprises et institutions publiques, et adultes en formation continue.
- Un laboratoire de recherche et de recherche-action, notamment sur de nouvelles pratiques pédagogiques pour enseigner des pensées complexes et des processus de changement systémique.
- **Un éco-lieu en transition, le Domaine de Forges**, où le Campus s'est enraciné et qui permettra aux apprenants, immergés en ce lieu en construction, d'expérimenter les prémices d'un nouveau paradigme.

### Et vous ?

Vous êtes engagé.e et avez envie de rejoindre une aventure collective humaine et de participer à la formation à la transition dans le monde professionnel en France ? Les ambitions du projet font appel à une forte implication et beaucoup de résilience. Rejoignez-nous !

### ● Objectif / Raison d'être du poste

Dans un contexte de forte croissance, le.la Responsable administratif et financier est chargé.e de la planification et de la gestion des ressources.

Il.Elle est garant du pilotage financier de l'association dans un périmètre de l'ordre de 2M€, il.elle s'assure du respect des engagements administratifs et soutient le délégué général sur l'ensemble de

l'activité de l'association. Il.Elle proposera des outils de pilotages et de reporting pour sécuriser les engagements de l'association

Le.la Responsable administratif et financier aura à cœur dans toutes ses missions de veiller à la cohérence écologique de ses décisions dans l'esprit du Campus.

- **Vos missions**

Le.la Responsable administratif et financier aura pour missions principales :

- ⇒ **Planification et gestion**

- Développement de budgets prévisionnels et contrôle de leur gestion, suivant le plan des actions et moyens ;
- Mise en place des techniques et procédures financières nécessaires au développement et à la protection de l'association ;
- Coordination du « reporting » des informations requises pour la bonne gouvernance au sein de l'organisation ;
- Administration des ressources humaines, supervision de la paie et des obligations sociales en lien avec le cabinet comptable ;
- Supervision des contrats et des relations administratives et financières avec les partenaires, les personnes en formation, les intervenants et les établissements bancaires.

- ⇒ **Comptabilité et facturation**

- Edition des factures et attestations de paiement ainsi que le suivi de leur recouvrement ;
- Enregistrement des factures, validation des prestations/livraisons;
- Gestion des paiements et des besoins de trésorerie ;
- Etablissement des comptes et résultats annuels en lien avec le cabinet d'expertise comptable et le Commissaire Aux Comptes ;

- ⇒ **Administration et bureautique**

- Suivi administratif général et lien avec les instances et services administratifs ;
- Gestion du matériel et des services généraux, dont les outils de télécommunication ;
- Gestion des bases de données (membres de l'association, des conseils, collaborateurs, partenaires, étudiants, ...) ;
- Organisation des systèmes de partage des données financières au sein de l'organisation.

- ⇒ **Aide au pilotage**

- Aide a la decision pour le Comité de Pilotage Opérationnel (COPILLO)
- Proposition d'outils de pilotages et de suivi de l'activité
- Participation aux revues d'activité (planning capacitaire)

- **Qualités et compétences requises pour le poste**

De formation Bac +3/5, diplômé.e d'études comptables et financières (DECF, DESCG, ... ), vous avez la capacité et l'envie de contribuer à une gestion participative en mode « start up ». Pour cela vous avez acquis une expérience de 2 à 5 ans dans une fonction analogue, idéalement en entreprise sociale et solidaire ou en PME, voire en cabinet d'expert-comptable. Vous avez une connaissance du monde associatif et des questions de double comptabilité lucrative et non lucrative. Vous avez une expérience de travail avec des subventions publiques (type FSE...)

Vous faites preuve d'anticipation, d'un bon esprit d'analyse et de synthèse, d'un fort sens de l'organisation et de la gestion du temps.

Vous manifestez beaucoup d'intérêt pour une fonction hautement polyvalente, menant à la fois des tâches administratives quotidiennes et la structuration des méthodes de gestion vers l'efficacité.

Votre aisance relationnelle favorise la collaboration, tant en interne dans l'équipe, qu'en externe avec les partenaires et personnes en formation. Pour être autonome dans notre culture de la subsidiarité, votre motivation vous vient d'un esprit positif et résilient orienté vers les solutions.

Vous maîtrisez les outils bureautiques et d'archivage des données et êtes apte à concevoir un système de gestion de l'information.

Vous effectuez un cheminement personnel et/ou professionnel qui vous amène à vous interroger sur nos modes de vie à la lumière des enjeux de transition écologique et sociale. Vous vous reconnaissez dans la posture du Campus qui se veut "radical mais non marginal".

D'un naturel curieux, vous faites preuve d'un bon relationnel, avez soif d'aller à la rencontre des autres et de leur parcours, et de créer des liens avec les personnes qui vous entourent.

Vous êtes doté.e. de bonnes capacités de structuration et d'organisation, et d'adaptabilité face aux situations et aux imprévus.



## Notre promesse

Vivre une aventure humaine riche, dans une organisation en plein développement, gérer ses responsabilités au sein d'un collectif bienveillant, favorisant l'entraide et la diversité, dans un écosystème d'acteurs d'une grande richesse.



## Conditions

Contrat : CDI, avec entrée en fonction dès que possible.  
Possibilité d'hébergement et de restauration sur le Campus.

Contact : envoyez votre candidature à [equipeRH@campus-transition.org](mailto:equipeRH@campus-transition.org)