



## La Maison de l'Initiative recrute un/une RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

La Maison de l'Initiative est une coopérative d'activité et d'emploi (CAE) qui propose une nouvelle forme d'emploi en conjuguant l'entrepreneuriat et le salariat sous statut coopératif.

### Nos Missions :

1. Héberger juridiquement et comptablement des entrepreneurs.
2. Former et accompagner des entrepreneurs.
3. Favoriser la dynamique collective, la synergie et les coopérations entre entrepreneurs.
4. Contribuer, par nos actions, au développement économique de nos Territoires d'implantation en favorisant la création, le développement et la pérennisation d'emplois durables.

La coopérative d'activité et d'emploi propose un statut innovant : le statut d'entrepreneur salarié associé. L'établissement principal est basé à Toulouse, l'établissement secondaire à Ramonville et proposons également une antenne en Ariège.

### Rôle financier « structure »

Ingénierie financière et suivi budgétaire de l'entreprise

En lien avec la DG choix, mise en place et suivi des outils financiers de la CAE (logiciels, emprunts, tableaux de suivis, etc.),

Développement et démarrage de progrès permanentes sur les outils de gestion,

Elaboration et suivi des budgets,

Pilotage de la trésorerie

Suivi des dossiers de subventions, (processus remontés de dépenses) en lien avec la chargée d'affaires

Structuration, analyse et transmission de reporting périodique, Produire des analyses financières comme outil d'aide à la décision,

Interactions avec les partenaires financiers clés (banques, financeurs, etc.)

Suivi des redevabilités spécifiques aux SCOP (participation, capital & souscription)

### Gestion sociale

Interaction avec les organismes sociaux,

Gestion des contrats de travail

Superviser la paye

### Comptabilité

Gestion de l'architecture financière (notamment pilotage de la comptabilité analytique)

Superviser et accompagner la clôture de la coopérative

Référent ERP SAGE et ERP de gestion des activités des entrepreneurs.

Accompagnement de l'équipe d'appui sur les questions liées à l'ERP.

Membre de l'équipe encadrante, vous êtes force de proposition pour l'amélioration de la performance, de la rentabilité des activités et la recherche des financements appropriés.

Vous accompagnez le développement de la Coopérative ainsi que les différents changements organisationnels et juridiques.

Vous contribuez à la structuration des activités, à la mise en place de process et d'outils ainsi qu'à la sécurisation du cadrage financier.

Par délégation de la Directrice Générale, vous agissez en autonomie pour gérer l'activité et vous lui transmettez les éléments de reporting et d'aide à la décision, utiles au pilotage de l'entreprise.

Vous managez une équipe de 6 personnes du pôle administratif et comptable et accompagnez le développement de leurs compétences.

### Organisation Générale

Vous intégrez une équipe de 19 personnes réparties sur 3 sites géographiques

Vous travailler en lien étroit avec la directrice générale  
Vous êtes membre du Comité de Direction

### **Profil et compétences recherchées**

*Aptitude et volonté de travailler en équipe, et en mode gestion de projet*

Diplôme BAC +5 – DECG – DESCF – M&G – école de commerce

SAVOIR FAIRE – Minimum 5 ans d'expérience

- Très bonnes connaissances des financements publics, privés, européens, droit des sociétés, droit du travail.
- Parfaite maîtrise de la comptabilité analytique
- Grandes capacités d'organisation,
- Manager et animer des équipes
- Maîtrise des outils informatiques (excel parfaitement, pack office, outils collaboratifs, ERP SAGE
- Idéalement connaissance du secteur de l'Economie Sociale et Solidaire et du statut SCOP.

### **SAVOIR ETRE**

- Capacité d'adaptation, de réactivité et pédagogique
- Goût pour le travail collaboratif
- Enthousiasme et esprit d'initiative
- Autonomie
- Faire preuve de curiosité professionnelle
- Rigueur et intégrité
- 

CD – poste à pourvoir à Toulouse

Salaires: 35 K€ Brut

Démarrage souhaité au 22 avril 2019

Pour Candidater

Envoyer lettre de motivation et Curriculum Vitae

A l'adresse [m31@maisonrit.coop](mailto:m31@maisonrit.coop) – à l'attention de Olivia JEREMIE, Directrice Générale