

Document de référence : DE2108003 V4F du 20/11/2021

Structure : SECCOIA-Guyane

Pôle / Service : Direction

Domaines : Gestionnaire comptabilité – finances – prévisionnels

Rattachement hiérarchique :	Président de SECCOIA-Guyane
Postes en amont :	-
Postes en codirection :	Responsable stratégie/ prospective/ coordination (Poste SPC) Responsable des projets (Poste PRO) Responsable de l'administration, du juridique, et des RH (Poste AJR) Responsable plateforme numérique et prospection (Poste PNP)

Principales missions :

Dans le cadre de l'objet social de la structure défini dans les statuts et des orientations qui lui sont assignés par le Conseil d'Administration, le codirecteur gestionnaire financier et comptable s'assure principalement de l'exécution budgétaire, de la préparation et du suivi du budget et de la production des comptes rendus financiers de la structure SECCOIA-Guyane.

- Lors de la première année de l'exercice, il prépare puis lance et suit la **comptabilité analytique** de cette structure, puis des Centres SECCOIA qui y seront rattachés.
- Il assure aussi la **supervision financière et comptable de ces Centres SECCOIA** (Tiers-Lieu résilient, CAE, EITI, MFS ...) et en particulier la coordination des gestionnaires de ces Centres, après avoir participé à leurs embauches.
- Il prépare les **prévisionnels** avec l'ensemble des codirecteurs de la structure SECCOIA-Guyane, puis également les prévisionnels des Centres SECCOIA avec les responsables de ces Centres.
- Il organise la **veille aux appels à projets et AMI**, avec les responsables de la stratégie et des projets.
- Lors des deux premières années de l'exercice, il assure la préparation et la mise en place du **fonds de dotation** SECCOIA, l'organisation avec les premiers cofinanceurs, et la recherche d'un responsable pour la gestion du fonds que le Gestionnaire pourra administrer de manière provisoire au début.
- Enfin il participe à la préparation de la **duplication des Centres SECCOIA** en Guyane, puis dans d'autres Régions françaises pour les aspects prévisionnels, financiers et comptables.

Dans l'exercice de sa fonction, il sera appuyé par les autres responsables de la codirection, que ce soit en amont des projets avec le responsable stratégie et prospective, tout au long du projet avec les responsables des projets et de l'administration.

Il est accompagné autant que de besoin de prestataires comme l'expert-comptable et le commissaire aux comptes. Il peut être appuyé par un ou plusieurs adjoints chargés chacun d'une partie du projet. Ceux-ci peuvent devenir les futurs Gestionnaires de Centres SECCOIA, et travailler temporairement à SECCOIA-Guyane le temps que le Centre concerné soit finalisé.

Il participe à l'organisation et fonctionnement de SECCOIA-Guyane selon le **modèle Opale** d'administration retenu. A ce titre, il devra développer un savoir-être « Opale » (cf. livre de Frédéric LALOUX « Reinventing Organizations » aux Éditions Diateino) avec ses trois avancées : autogouvernance – plénitude – raison d'être évolutive, avec des qualités d'adaptabilité, de résilience, et un esprit positif et recherchant l'harmonie.

Profil de formation :

Gestion financière, école de commerce, ou expertise comptable, orientation ESS

**Savoir être « Opale » et objet de SECCOIA-Guyane :**

Le salarié devra développer ce type de savoir être, comme décrit dans le livre de Frédéric LALOUX (éditions 2014, puis 2015 pour la traduction en français, puis 2017 pour la version résumée et illustrée), basée sur :

- Autogouvernance : gouvernance basée sur un système fluide et efficace d'autorité distribuée et d'intelligence collective (et non une hiérarchie pyramidale) ;
- Plénitude : selon un processus qui invite à revendiquer son intégrité et à venir travailler tel que l'on est
- Raison d'être évolutive : une entreprise Opale se voit reconnaître une vie propre et la conscience de son but. Son personnel est invité à écouter et à comprendre ce que l'organisme est appelé à devenir, et les directions qu'il emprunte naturellement.

Autorité distribuée : tous les systèmes complexes qui existent dans le monde fonctionnent sur ce principe, comme le réseau neuronal, le vol des oiseaux en escadrille ou l'écosystème de la forêt.

L'objet de l'association SECCOIA-Guyane est : **« L'association a pour objet de créer du lien, de l'employabilité et de l'emploi dans les quartiers dits défavorisés en Guyane. Elle doit participer à remplacer la violence et la délinquance dans ces quartiers par une qualité de vie, de la dignité et de l'emploi. Ce dispositif est destiné, en priorité, aux jeunes déscolarisés, aux sortants de prisons, et aux exclus du marché de l'emploi. »**

Le dispositif SECCOIA se développe dans les Quartiers en Politique de la Ville et les zones isolées de Guyane, puis d'autres départements/régions, sur le modèle d'organisation Opale. Cela sera rendu possible par la mise en place de Centres SECCOIA (CAE, EITI, Tiers-lieux, MFS ...) dans ces territoires. Aucune obligation ne sera donnée au salarié de changer de région, si son souhait est de pérenniser le dispositif dans la région où il se trouve.

Les salariés travaillant sur ce dispositif, initié en Guyane fin 2018, devront assimiler et propager ce savoir être Opale entre eux, autour d'eux et vers toutes les structures liées à ce dispositif.

Définition du poste :

Le Gestionnaire devra assurer :

1. La gestion financière, prévisionnelle et comptable de SECCOIA-Guyane et la supervision des Centres SECCOIA sur le territoire de Guyane :
 - a. Participer à l'élaboration du budget global de l'association avec les codirecteurs, et assurer le suivi, le contrôle et les correctifs lors de son exécution afin qu'il reflète exactement la réalité au fil de celle-ci.
 - b. Équilibrer les parties subventions, mécénats, vente, et arbitrer avec le fonds de dotation afin de réaliser une sorte de péréquation entre les Centres SECCOIA.
 - c. Assurer l'interface avec les partenaires externes de l'association (expert-comptable, commissaire aux comptes, banque, organismes sociaux, assurances, financeurs ...), en particulier relations avec les banques (demande de DAILLY, changement administrateur ...)
 - d. Superviser l'archivage des factures et imputation des montants selon des clés de répartition à définir, et les pièces comptables, et contrôle du classement des documents/pièces/justificatifs financiers et comptables dans les dossiers ad hoc
2. Gestion administrative des AAP (et autres modes de financements) et conventionnements, veille, établissement des budgets et suivis :
 - a. Mettre en place un système de veille des appels à projets et AMI, locaux et nationaux, que ce soit venant des administrations, des collectivités ou des fondations.
 - b. Organiser et animer au sein des équipes la gestion administrative en lien avec les appels à projets (tableau des AAP des financements demandés, obtenus, les dates et les montants, les raisons des baisses de budget, de la satisfaction ou du rejet de l'offre ...)
 - c. Établir les budgets des projets en échangeant avec les responsables projet et stratégie lors de la réponse aux appels à projets et AMI
 - d. Participer, pour la partie financière, à la réalisation et la transmission des bilans aux différents financeurs

3. La préparation et la mise en place la comptabilité analytique pour SECCOIA-Guyane puis les Centres :
 - a. Dès le premier trimestre après l'embauche, organiser, piloter et mettre en place un projet de comptabilité analytique performante permettant de renseigner en temps réel sur la situation financière de la structure.
 - b. Former les codirecteurs aux outils de la comptabilité analytique afin que celle-ci soit utile à chaque phase des projets, pour chaque secteur d'activité en prenant en compte les besoins des utilisateurs et ceux des financeurs.
 - c. Mettre en place et gérer des tableaux de bord de suivi des financements, par projet, par activité (socialisation, CAE, EITI, ...) et par financeur
 - d. Contribuer et mettre en œuvre les procédures de contrôle de gestion

4. La préparation et la mise en place du fonds de dotation (FdD) SECCOIA :
 - a. Définir avec les autres codirections la stratégie visant au développement du fond de dotation, son financement, l'arbitrage de ses participations dans les projets. En cas de développement de SECCOIA sur plusieurs régions, faut-il un seul FdD ou plusieurs, quelle arborescence entre eux s'ils sont plusieurs ...
 - b. Identifier les donateurs pour ce fonds, faire une note d'organisation et de fonctionnement
 - c. Faire un échéancier de mise en place et le suivre pas à pas, avec pour objectif que le FdD soit en place au plus tard un an après l'embauche du Gestionnaire, puis fonctionnel en deux ans.
 - d. Piloter cette mise en place avec retour au moins mensuel vers les codirecteurs pour information et prise de décisions en cas d'évolutions

5. La préparation à la prospective en et hors Guyane et l'organisation de la duplicabilité pour les aspects gestion comptable et financière :
 - a. Établir une « guide de bonnes pratiques de duplicabilité » pour la partie gestionnaire, à partir de ce qui est réalisé sur l'île de Cayenne, afin de pouvoir réaliser au mieux tout ce qui est reproductible et de savoir lever les freins selon les difficultés déjà rencontrées et les solutions apportées.
 - b. Organiser avec les futurs Gestionnaires de territoires d'implantation, toutes les procédures de préparation et de fonctionnement, et suivre la mise en place
 - c. Former ces futurs Gestionnaires au fonctionnement du dispositif SECCOIA en matière comptable, financière, ... dans le respect de l'administration sur le modèle Opale

Lieu d'exercice de l'activité :

- Cayenne et toute la Guyane dans les deux ou trois premières années, puis à partir de 2024/2025 possibilité de travailler dans d'autres territoires comme des DOM (Martinique ...), et des territoires de l'hexagone (Normandie ...) selon le choix du salarié.

Conditions de travail :

- Déplacements sur le Département.

Contrat et salaire :

- Poste en CDI à temps plein
- Salaire selon la convention collective SYNTEC (Ingénieur et cadres - position 2) et suivant l'expérience

Candidatures, avec CV et lettre de motivation, attendues par mail à : contact.guyane@seccoia.org , au plus tard le mercredi 15 décembre 2021