

Fiche de poste

Gestionnaire Administratif(ve) et financier(e)

I) PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Depuis 2005, l'Association ECOS développe un travail de recherche, d'expérimentation et de terrain pluridisciplinaire, mêlant écologie urbaine, pratiques alternatives, arts et créativité.

Son but : inventer la ville de demain en repensant notre quotidien et en développant la réappropriation des espaces publics et partagés par les citoyens.

La réalisation de ces objectifs passe par des actions concrètes autour de la végétalisation de la ville, le réinvestissement des communs par les habitants, l'embellissement du cadre de vie par le biais d'actions artistiques, la dynamisation des échanges entre personnes, la mise en place de solutions économiques innovantes et la préservation de la biodiversité.

Trois thématiques transversales et complémentaires se côtoient au sein des projets de l'Association pour les rendre cohérents et adaptés aux territoires : l'écologie urbaine, les pratiques alternatives, l'art et la créativité urbaine.

Écologie urbaine

L'écologie urbaine est au cœur de l'activité d'ECOS, qui met en place de nombreuses actions autour du jardin urbain : jardins en pied d'immeuble, jardins collectifs, échange de jardins..., contribuant ainsi à l'amélioration du cadre de vie.

Réintroduisant la nature en ville, elle sensibilise les habitants à l'importance de la biodiversité et de la préservation de l'environnement, notamment en milieu urbain.

Serres mutualisées, grainothèque de semences libres et reproductibles, formation à la récolte de graines ou aux techniques de jardinage naturel... tous ces outils contribuent concrètement à la préservation de la biodiversité, par l'association mais aussi par ses adhérents.

Pratiques alternatives

Les initiatives d'ECOS s'inscrivent dans les espaces communs, privés ou publics, et s'appliquent à la vie quotidienne, permettant ainsi aux habitants de repenser leur quotidien et les espaces publics et partagés.

Co-construction du cadre de vie, mise en place de systèmes d'échanges intergénérationnels ou de mutualisation de moyens et de compétences, mise en place de circuits-courts de proximité, initiation au faire soi-même, alimentation saine et équilibrée... ces différents aspects remettent en question nos pratiques quotidiennes et nous amènent à réfléchir sur nos façons de vivre en ville et surtout de vivre ensemble.

Arts et créativités urbaines

Il est également important pour ECOS d'inscrire les actions qu'elle expérimente dans une démarche créative et artistique. Pour elle, la réappropriation de l'espace public et l'écologie urbaine ne peuvent être dissociées de la créativité.

Elle encourage ainsi chacun à questionner sa représentation des espaces communs, et à s'y impliquer, en y apportant son ressenti et son expression personnelle, sa créativité.

L'intégration d'un art qui s'expérimente, se vit, se co-construit, apporte une dimension esthétique et poétique à ses actions.

II) CONDITIONS DU POSTE

Date de prise de poste : 5 février 2018

Horaires : 24h par semaine

Travail ponctuel en soirée ou en week-end.

Lieu de travail :

Les bureaux d'Ecos sont situés au 7 allée Alain Gerbault, 44 200 Nantes
Ponctuellement le salarié peut-être amené à travailler sur les sites des différents projets de l'association ou à aller rencontrer des partenaires.

Durée du contrat :

Contrat en CDD d'un an renouvelable en CDI

Conditions du poste:

Convention collective de l'animation

Salaire : groupe A / coefficient 245

Dépend hiérarchiquement du président de l'association.

Un Dispositif Local d'Accompagnement est prévu en 2018 pour réfléchir à la gouvernance et à l'organisation de l'association.

II) DESCRIPTION DES MISSIONS

Ce poste est un élément clé de l'activité de l'association. Il permet le bon fonctionnement et la bonne gestion du projet global, en trinôme avec la coordinatrice et la chargée de recherche-développement, et en lien avec les chargés de projet.

Missions du poste :

- **Gestion de l'association**
- **Comptabilité de l'association**
- **Administration de l'association**

COMPTABILITE**Suivi et gestion de la comptabilité :**

Réaliser les budgets de l'association en lien avec la coordinatrice et le chargé de recherche-développement.

Assurer la comptabilité générale de l'association (logiciel Ciel Compta)

Assurer la comptabilité analytique de l'association par projet en faisant le lien avec les chefs de projet

Établir et suivre le plan de trésorerie, alerter le CA et l'équipe en cas de déficience

Réaliser les bilans et comptes de résultats de fin d'année et établir des situations comptables intermédiaires

Suivre l'état des stocks et les tableaux d'amortissements

Superviser l'inventaire en lien avec les chargés de projet

Classer les documents comptables

Suivi des paiements : en lien avec la trésorière ou un membre du Conseil d'Administration

Superviser et émettre les factures ECOS en lien avec les chargés de projet + suivre les encaissements.

Régler les notes de frais des salariés et bénévoles

Valider les devis prestataires et suivre les paiements

Vérifier et régler les factures fournisseurs

GESTION des ressources humaines

Gérer les contrats de travail en lien avec la coordinatrice

Suivre le registre du personnel

Émettre les fiches de paye par le CEA et régler les salaires

Être en relation avec l'Urssaf, la médecine du travail, la mutuelle, la prévoyance et l'OPCA.

Suivre les congés et récupérations

ADMINISTRATION

Assurance : suivre les contrats

Banque : être en relation avec la banque en lien avec le Conseil d'Administration

Conventions partenariales : superviser les conventions et adhésions aux organismes partenaires en lien avec l'équipe

Locaux : régler les loyers, assurer les démarches administratives

Juridique : assurer une veille juridique sur la gestion des associations

PARTICIPATION A LA VIE GÉNÉRALE DE L'ASSOCIATION : (partagé au sein de l'équipe)

- participer aux temps forts associatifs (ex : Assemblée Générale), aux événements organisés par Ecos et par les partenaires
- représenter l'association auprès de partenaires
- participer aux réunions d'équipe
- assurer le secrétariat : courriers, téléphone, accueil

III) PROFIL DES COMPÉTENCES REQUISES :

Savoirs :

BTS comptabilité minimum / formation gestion des associations

Connaissances juridiques du monde associatif

Connaissances juridiques des ressources humaines

Connaissances des démarches administratives en association

Connaissance et intérêt pour l'économie sociale et solidaire

Savoir-faire :

Comptabilité et comptabilité analytique dont bilans et comptes de résultat

Utiliser un logiciel de comptabilité et d'open office calc

Déclarer auprès des organismes dédiés (ursaff, prévoyance, mutuelle, opca, médecine du travail, cea...)

Rédiger des contrats de travail

Émettre des factures

Savoir-être :

Aimer travailler en équipe et transmettre

Bon relationnel

Patience et pédagogie

Rigueur et organisation

Être sensible aux questions environnementales

IV) MODALITES DE CANDIDATURE

Candidatures : à envoyer à contact@ecosnantes.org sous forme de CV et lettre de motivation

Date de fin des candidatures : Mardi 23 janvier

Entretiens : vendredi 26 et lundi 29 janvier