

Mission
Responsable administratif et financier
Fondation La Navarre
Centre local de Lyon



Cadre de la mission

La Fondation La Navarre recherche dans la perspective de la Rentrée 2022 son Responsable Administratif et Financier, pour son site basé à Lyon, 14, Rue Radisson. Un début de mission début juin est souhaité pour permettre la meilleure transition possible.

Ce site, propriété de la Fondation la Navarre, gère sur place l'activité d'accueil et d'hébergement du Centre Jean Bosco. Une convention établit que la Fondation La Navarre apporte le service d'une gestion administrative et comptable de l'ensemble des activités du site de Lyon : dans ce cadre, la Fondation La Navarre est l'employeur du responsable administratif et financier affecté principalement à AMDB.

L'Association des Maisons Don Bosco, AMDB, coordonne :

- Le réseau des établissements scolaires attaché aux deux Provinces FMA et SDB accueille quelque 40000 élèves (incluant Belgique, Tunisie et Maroc, et établissements invités et associés) en comprenant les centres de formation en apprentissage. Par le jeu des dévolutions, et aussi par l'augmentation des effectifs de certains de nos établissements, on peut dire que nous vivons une croissance, mais que celle-ci est raisonnée. Elle représente +20% sur les dix dernières années.
- Le réseau « Don Bosco Action Sociale » (DBAS) regroupe les établissements et services d'action sociale gérés par des associations affiliées à l'Association Maisons Don Bosco (AMDB). Au cœur du réseau DBAS, on compte 1500 jeunes accueillis et pris en charge en institution (dont 850 MNA), auxquels on peut ajouter près de 2000 jeunes suivis en milieu ouvert.

AMDB propose un Service Formation, engagé dans la certification Qualiopi, avec un potentiel de développement pour l'ensemble du réseau, comme pour des partenaires extérieurs au réseau. Il est dirigé par Myriam Maréchal, avec l'aide d'une assistante, Béatrice Picolet.

AMDB coordonne des projets Erasmus+ sur l'ensemble du réseau dans une dynamique de développement depuis deux ans.

Description de la mission

Sous l'autorité du président d'AMDB, également président du Comité lyonnais de la Fondation La Navarre, votre mission de responsable administratif et financier vous engage à suivre la gestion des activités d'AMDB et du Centre Jean Bosco. Vous êtes garant(e) de la bonne gestion administrative, comptable et financière, dans le respect de la législation en vigueur. Vous travaillez en étroite collaboration avec la directrice du Service Formation, avec le directeur de l'hébergement et de la restauration du Centre Jean Bosco, comme avec l'ensemble des acteurs du réseau scolaire et d'action sociale dans le cadre notamment des activités Erasmus+ qu'AMDB coordonne. Compte tenu des enjeux de votre mission, vous pourrez être invité à participer aux réunions du Bureau de Tutelle.

Votre mission vous conduit ainsi dans trois champs principaux d'activités :

- le pilotage comptable, financier et social,
- une assistance administrative pro active auprès de la directrice du Service Formation dans le développement de ses activités et la recherche du financement des formations,

- le suivi des projets Erasmus+ coordonnés par AMDB.

Pilotage comptable, financier et social :

- Pour la gestion des activités d'AMDB et du Centre Jean Bosco, l'élaboration et le suivi du budget, le suivi de trésorerie, l'établissement des documents financiers et comptables jusqu'au bilan consolidé, en lien avec le Cabinet comptable KPMG. Les relations avec les banques et les tiers (expert-comptable et CAC), la préparation des documents pour les Assemblées Générales, Bureaux et Conseils d'Administration de la Fondation pour ce qui concerne le comité local de Lyon.
- La gestion RH d'AMDB : gestion administrative du personnel, réalisation de la paie et des déclarations sociales, rédaction des contrats de travail, veille sociale, suivi des carrières en lien étroit avec la direction. La gestion RH de la Fondation se fait en lien avec le responsable site, M. Frédéric Fardel.
- L'élaboration de tableaux de bord de pilotage pour la mise en place d'un contrôle de gestion rigoureux de l'ensemble des activités.

Une assistance administrative pro active auprès de la directrice du Service Formation dans le développement de ses activités.

- Le soutien avec vos compétences du développement des activités de formation et notamment de l'ingénierie administrative et de la recherche de financements,
- La participation à la mise en place des procédures induites par la certification Qualiopi, pour le volet financier,
- La participation à la réflexion stratégique du Service Formation d'AMDB pilotée par sa directrice.

Le suivi des projets Erasmus+ coordonnés par AMDB en lien étroit avec le délégué de tutelle missionné sur l'international :

- Le suivi financier des projets coordonnés par AMDB en relation avec les différents partenaires selon les standards exigés par l'Agence Erasmus+,
- Le pilotage du suivi des activités du Consortium « Campus Don Bosco on the move » pour assurer le respect des engagements portés dans l'accréditation et des dossiers de demande de subventions validés par l'Agence Erasmus+,
- La participation à l'équipe « Campus international Don Bosco » pour participer au développement des projets.

Profil recherché

De formation supérieure, vous justifiez d'une expérience confirmée en gestion administrative et financière, en gestion des ressources humaines et en contrôle de gestion. Votre expérience dans le pilotage de formations professionnelles, dans le développement et le suivi de projets Erasmus+, est un vrai plus pour cette candidature.

Tout aussi à l'aise dans l'opérationnel et la stratégie, vous faites preuve de qualités de rigueur, de méthodologie et d'organisation.

Doté de solides connaissances juridiques et financières, personne de conseil, vous souhaitez accompagner le développement d'activités à forte valeur humaine ajoutée.

Vous partagez le projet et les valeurs salésiennes de la Fondation La Navarre et d'AMDB, au service d'un réseau d'établissements scolaires et d'action sociale. Reconnu pour vos compétences et votre engagement, vous désirez rejoindre une équipe fortement engagée et vous investir à ses côtés.

Merci d'envoyer lettre de motivation et CV au plus tôt à :

Jean-Noël CHARMOILLE
Centre Jean Bosco
14 rue Roger Radisson
69005 LYON

Ou : jn.charmoille@salesien.org