



Chargé.e de mission administrative et financière

Identification du poste : 2 associations pour une mission administrative et financière

Une organisation environnementale et climatique : Notre Affaire à tous est une association constituée en 2015. Elle est issue du mouvement End Ecocide on Earth, qui cherche à faire reconnaître, au niveau pénal international, les atteintes les plus graves portées à l'environnement. Notre Affaire à Tous oeuvre à l'instauration d'une justice climatique est notamment à l'origine de la condamnation de l'Etat pour inaction climatique (l'Affaire du Siècle) et plusieurs contentieux climatiques contre des multinationales. <https://notreaffaireatous.org/>

Une association de défense de l'agroécologie paysanne et de solidarité internationale : SOL Alternatives Agroécologiques et Solidaires, est une organisation de solidarité créée en 1980 qui a pour objectif de participer à la satisfaction des besoins essentiels des agriculteur.rice.s paysan.ne.s et à la valorisation de leur rôle dans la société. L'association agit en France et à l'international pour l'agroécologie paysanne au service de la transition agricole et alimentaire. Pour ce faire, les actions de SOL se structurent autour de: www.sol-asso.fr

Description du poste

Les associations Notre Affaire à Tous et SOL ouvrent cette mission ensemble à temps complet: mi-temps dans chacune des organisations. Il ou elle aura la charge d'une partie de la gestion comptable, financière et administrative . Il ou elle appuiera également Notre Affaire à Tous dans la recherche de financements. Il ou elle sera amené.e à travailler avec les autres salariés, en particulier les délégués généraux, co-directrice, ainsi que l'expert comptable FINACOOOP des 2 associations. Les deux associations sont très proches, de taille et d'organisation similaires, avec des liens forts établis entre les dirigeant.e.s, ce qui garantira à la/ chargé.e de mission une parfaite fluidité dans son quotidien professionnel et dans les alternances entre les temps dédiés à chaque association.

Missions

Gestion comptable et financière (60%)

- Assurer la préparation, le suivi du budget et le contrôle de son exécution
- Assurer le suivi de la trésorerie et des produits de l'association (dons, financements...)
- Assurer l'interface avec les partenaires externes de l'association (expert comptable, banque, organismes sociaux, assurance...)
- Assurer le suivi et l'archivage des factures, des pièces comptables et la production des documents comptables
- Appuyer le suivi budgétaire des projets (contrôle des factures, consolidation financière, suivi et renforcement des procédures interne)



Gestion administrative et du personnel (30%)

- Assurer le suivi des démarches, dossiers administratifs et prestataires : paies et autres
- Accompagner la mise en place d'outils performants (excel principalement)

Fundraising (10%)

- Appuyer les chargé.e de projets dans la réalisation des dossiers de demande de financements, en français ou en anglais (parties administratives et budgétaires)

Profil recherché

- Bac +4 ou expérience significative en gestion ou en fundraising
- Connaissances indispensables en comptabilité
- Connaissance du droit du travail et du droit des associations serait un plus — Une expérience dans le milieu associatif constitue un atout
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques
- Rigueur, organisation et aptitude à l'anticipation, autonomie

Conditions

- Poste en CDI, à pourvoir dès le 15 septembre 2023
- 35 heures par semaine avec récupération des heures supplémentaires
- Salaire de 2392€ bruts mensuels + 50% de la mutuelle + 50% du pass Navigo
- Poste basé à Paris, télétravail possible

Comment postuler ?

Envoyez votre CV et lettre de motivation : admin@notreaffaireatous.org + recrutements@sol-asso.fr en indiquant "chargé de mission administrative et financière NAAT/SOL" avant le 5 juillet 2023. Contacts : Jeremie Suissa (Notre Affaire à Tous) et Clotilde BATO (SOL)

Entretiens prévus semaine du 10 juillet.