

## **Responsable Administratif et Financier (RAF)**

Cadre au forfait - Temps plein - CDI

La Fédération départementale de Lot-et-Garonne de la Ligue de l'enseignement développe un projet d'éducation populaire favorisant l'engagement citoyen et l'accès de tous à l'Education, à la formation tout au long de la vie, à la culture, au sport, aux vacances... Elle est à la fois ;

- Mouvement d'idées, mouvement de citoyens, elle porte le débat et agit pour la transformation sociale et « faire société »,
- Association d'éducation, elle est reconnue Association Educative Complémentaire de l'Enseignement Public (AECEP) par le Ministère de l'Education Nationale et agit avec, pour, dans et autour de l'Ecole,
- Fédération laïque d'associations pluridisciplinaires, elle accueille et accompagne plus de 250 associations affiliées sur son territoire départemental, et œuvre pour la promotion, la reconnaissance et le développement de l'engagement bénévole et associatif,
- Organisation de l'économie sociale et solidaire, elle développe ses actions avec des partenaires associatifs et institutionnels, notamment dans le cadre de la mise en œuvre de politiques publiques éducatives, sportives, et sociales.

### **MISSIONS DU POSTE**

Avec le concours des deux secrétaires comptables et en relation étroite avec la délégation générale, assurer la Direction du service et garantir la bonne réalisation des missions et leur adaptation permanente, nécessaires à la menée du projet fédéral et son développement, ainsi que des associations affiliées nous confiant leur gestion comptable et/ou RH, dans le respect des délais et des évolutions administratives et légales.

**Comptabilité** : pour la Ligue de l'enseignement (5,5 M€), ses secteurs sportifs UFOLEP (250 K€) et l'USEP (200 K€), les cinémas de l'APACAM (1 M€) et des Montreurs d'Images (500 K€), et plus marginalement de la JPA47, la SCI immolaïque et le groupement de fait :

- Faire procéder à la bonne tenue de la comptabilité générale,
- Clôture annuelle des comptes, établissement du bilan, du compte de résultat, de l'annexe,
- Définition de la comptabilité analytique,
- Etablissement des budgets annuels,
- Conception des outils et guides de procédures internes,
- Fiscal,
- Montage et suivi de dossiers de demandes de subventions,
- Participation aux commissions des, finances et diverses instances...

**Ressources humaines, paye, social** : pour la Ligue de l'Enseignement (50 ETP et 350 contrats/an), son secteur sportif Ufolep (1ETP), l'APACAM (7 ETP), les Montreurs d'Images (4 ETP), le cinéma l'Utopie (3 ETP), le cinéma l'Odyssée (2 ETP), le cinéma le Liberty (3 ETP), le centre de loisirs de Saint-Férréol (8 ETP et 200 contrats/an), en application de 3 conventions collectives différentes – ECLAT (ex animation), exploitation cinématographique et sport :

- Gestion de la paye et du social,
- Contrats de travail et déclarations des personnels concernés, établissement suivi et fin,
- Etablissement des fiches de paye mensuelles et paiement afférents,
- Déclarations sociales,
- Veille juridique,
- Suivi administratif ; CP, RTT, cadre au forfait...,
- Plan de formation annuel.

**Investissements et immobilier** : Pour la Ligue de l'enseignement :

- Plan pluriannuel d'investissements,
- Suivi administratif et financier des travaux,
- Gestion des divers contrats et les relations avec les prestataires.

## CARACTERISTIQUES DU POSTE

**Intérêts et contraintes** : Participer à l'évolution de la Fédération et de nombreuses associations partenaires, en étant au cœur des décisions, disponible, rigoureux et organisé dans le cadre d'un travail en équipe et partenarial notamment avec La Délégation générale.

**Autonomie et responsabilités** : Organiser son travail de manière très autonome, dans le respect des échéances et en consultant sa hiérarchie pour tout problème impliquant un arbitrage.

**Champ des relations** : Elus du CA et plus spécifiquement bureau, dont trésorier, partenaires sociaux financiers et institutionnels, clients et fournisseurs, commissaire aux comptes et divers conseils, relations directes avec les personnels, DG, chefs de service et de secteurs, élus des associations...

## COMPETENCES REQUISES

**Savoirs** : . Posséder une formation et des compétences de niveau 6 (ex niveau II) a minima en lien direct avec les fonctions développées ou une pratique reconnue sur des fonctions similaires, en gestion, comptabilité, paye et social. Connaître les finalités du Mouvement, de l'association, le projet fédéral et les statuts de la Fédération. Connaître l'environnement associatif et institutionnel.

**Savoirs-faire** : Savoir s'organiser de manière autonome et respecter les échéances. Posséder ou acquérir la maîtrise parfaite des progiciels (Alfa) inhérents à la fonction dans les domaines d'actions concernés, et les fonctions d'import en relation avec les logiciels d'exploitation en cours dans les différents services. Posséder de très bonnes notions sur les tableurs électroniques.

**Savoirs-être** : Développer un grand sens de l'organisation et beaucoup de rigueur, une capacité absolue à la discrétion et à la confidentialité. Savoir gérer le stress et les conflits potentiels. Faire preuve d'une honnêteté absolue en ayant de l'ambition et une grande capacité de prise d'initiatives. Savoir travailler en équipe et se rendre disponible. Avoir la volonté de se former et rechercher l'information.

## CONDITIONS D'EMPLOI

Poste à pouvoir au 17 juillet 2023

Contrat à Durée Indéterminée à temps plein avec statut de cadre au forfait (214 jours)

Conditions et rémunération : Groupe G de la CCN ECLAT,  
indice 400, 2.752,50 € bruts mensuels

Lieu d'exercice : Siège de la Fédération, 108 rue Fumadelles à Agen (47000)

CV et lettre de motivation sont à adresser :

**Par courrier ou dépôt sur site sous pli scellé avant le 30 juin 2023 à 12h à :**  
Madame la Déléguée générale de la Ligue de l'Enseignement de Lot-et-Garonne  
108 rue Fumadelles, BP 60179, 47005 Agen cedex

**Par voie électronique à : [contact@laligue47.org](mailto:contact@laligue47.org)**