

Le groupe **GEIM** recrute un·e
Responsable Administratif·ve et Financier·ère F/H
CDI - Multi-structures et multi-sites (Lyon métropole)

Présentation du Groupe Emplois Innovations et Métropole

Le groupe GEIM, SIAE, est un acteur majeur de l'Économie Sociale et Solidaire sur la métropole lyonnaise. Depuis plus de 30 ans, elle développe des solutions innovantes pour favoriser l'insertion professionnelle, la formation, l'accompagnement au retour à l'emploi, le maintien à domicile et le réemploi solidaire. Structuré autour de 3 associations (REED, REN et REF), GEIM s'engage chaque jour pour l'inclusion, la diversité et la transition écologique.



En tant que **Responsable Administratif·ve et Financier·e**, membre du comité de direction, en lien direct avec le DG et en collaboration avec la RRH et les responsables d'activité, vous coordonnez et gérez la politique de gestion financière et encadrez les services, comptable, paie et financier pour garantir une bonne gestion.

Vous apportez un soutien aux équipes des différents services pour faciliter la réalisation des projets associatifs et le fonctionnement opérationnel des différentes structures.

Vous pilotez la réalisation des différentes missions de votre domaine d'activité dans le respect des obligations réglementaires et légales.

 **Missions principales**

- Manager et fédérer l'équipe de comptables et de gestionnaires de 4 à 5 personnes : superviser, structurer et coordonner les activités de comptabilité, de paie et financière
- Participer à l'élaboration de la stratégie budgétaire et financière des structures
- Sur la partie analytique, vous pilotez l'élaboration des budgets, vous réalisez un reporting mensuel des tableaux de bord de gestion
- Vous mettez en place des outils de contrôle et du reporting qui assurent la fiabilité des données financières issues du service
- Vous réalisez un suivi des dossiers de subventions (de la demande au bilan) et participez au contrôle des financeurs
- Contribuer aux projets de développement en validant ou en réalisant les budgets (appels d'offres, appels à projets, conventionnements, etc.)
- Vous supervisez et contrôlez l'établissement des paies (environ 300 paies mensuelles)
- Vous effectuez et contrôlez mensuellement l'ensemble des déclarations sociales dans les délais légaux
- Vous contrôlez la conformité aux règles comptables légales et internes

- Vous gérez la trésorerie et le recouvrement clients
- Vous assurez la gestion, la rédaction et le suivi de tout document comptable et fiscal. Vous réalisez les documents financiers à destination des financeurs
- Vous assurez la transmission des éléments et lien avec l'expert-comptable et le CAC

❶ Profil recherché

- Niveau supérieur en comptabilité/gestion
- 10 ans d'expérience sur un poste de responsable comptable avec management d'Équipe de comptables
- Vous êtes force de proposition pour de nouveaux projets et optimiser la performance du service comptable
- Bonne maîtrise des logiciels comptables et paie / SAGE Ligne 100 – Excel
- Capacité à travailler en équipe et en réseau
- Capacité à manager et à communiquer avec différents interlocuteurs internes et externes (DEETS, commissaire aux comptes, banques, financeurs, partenaires institutionnels)
- Vous partagez les valeurs de l'ESS et du monde associatif et avez envie d'intégrer un groupe dynamique, porteur de projets innovants !

❷ Conditions

- CDI – Statut Cadre
- Forfait Cadre 215 jours travaillés
- Accord télétravail 1 jour/semaine
- Rémunération selon expérience et qualification
- Mobilité : Lyon 9 (siège social) – Déplacements ponctuels sur la Métropole de Lyon (Rillieux-la-Pape au moins une fois par semaine)
- Prise de poste dès que possible

❸ Processus de recrutement

1. Premier échange téléphonique avec la chargée de développement RH du groupe
2. Entretien en présentiel avec le directeur général et la chargée de développement RH du groupe
3. Entretien en présentiel avec la RAF en poste et la RRH du groupe
4. Entretien avec le président et un membre du conseil d'administration

Envoyez CV + LM au service RH : recrutement@groupe-geim.fr



Sans réponse dans un délai d'un mois, vous pouvez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

Les données personnelles collectées dans le cadre de votre recrutement ont vocation à être utilisées pour ce recrutement et celui-ci seulement.

Elles ne sont en aucun cas cédées à un tiers à des fins commerciales.

Elles sont conservées en clair par nos soins pour la durée nécessaire à l'exécution du recrutement.

Elles seront donc archivées au terme de la période d'essai du candidat retenu et détruites après 1 an.

Conformément aux dispositions légales, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition pour motif légitime. Vous pouvez les exercer, sous réserve de la fourniture d'une pièce justificative d'identité, auprès du siège de l'association GEIM, à l'adresse suivante : contact@groupe-geim.fr.

Nous vous informons que nous n'effectuons pas de recherches sur le web autres que sur les réseaux sociaux professionnels.