Le groupe **GEIM** recrute un·e

Responsable Comptable 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 lien direct avec la direction générale et en collaboration avec les équipes comptables, RH et opérationnelles, vous assurez le pilotage de l'activité comptable, financière et budgétaire du GEIM et des différentes structures adhérentes, représentant un budget annuel global de 9 millions d'euros.

Vous encadrez une équipe de 3 collaborateurs et êtes garant·e de la fiabilité des comptes, du suivi budgétaire et de la trésorerie, ainsi que du respect des échéances comptables et financières.

Missions principales

1) Pilotage comptable et financier

- Superviser la comptabilité générale, clients et fournisseurs, ainsi que les opérations de révision et de clôture.
- Piloter la trésorerie, les règlements, le recouvrement et les relations bancaires
- Produire les tableaux de bord et assurer le reporting financier auprès de la direction générale et des instances internes

2) Suivi budgétaire et analytique

- Participer à la stratégie budgétaire et financière et piloter l'élaboration des budgets
- Organiser et suivre la comptabilité analytique et les indicateurs financiers
- Contribuer à l'analyse et au suivi de l'activité des différentes structures

3) Subventions et prestations conventionnées

- Superviser, en lien avec le contrôleur de gestion, le suivi des subventions, prestations conventionnées et dossiers institutionnels
- Préparer les budgets, bilans et éléments financiers nécessaires aux financeurs et organiser les contrôles

4) Management et organisation du service

- Organiser et coordonner l'activité du service comptabilité, et gestion,
- Accompagner et manager les collaborateurs : répartition des activités, réunions, entretiens, recrutement, intégration et formation
- Apporter un appui aux cadres opérationnels sur les sujets comptables, financiers et budgétaires

5) **Relations avec les partenaires**

- Assurer les échanges avec le commissaire aux comptes, l'expert-comptable, les banques, les financeurs et les administrations
- Participer aux réunions du comité de direction et rendre compte de l'activité du service à la direction générale.

Profil recherché

- Formation supérieure en comptabilité / gestion (DCG, DSCG, Master CCA ou équivalent)
- Vous disposez d'une expérience professionnelle confirmée en comptabilité, notamment en révision et clôture des comptes, idéalement dans un environnement multi-structures ou associatif.
- Vous maîtrisez le suivi budgétaire, la comptabilité analytique, la trésorerie, les tableaux de bord et le reporting financier. Vous êtes à l'aise avec Excel et les outils de gestion et de comptabilité
- Vous disposez d'une expérience en management d'équipe et savez organiser, coordonner et accompagner l'activité d'un service
- Vous êtes capable d'analyser et de fiabiliser les données financières, de respecter les échéances et de produire des éléments de suivi utiles à la prise de décision
- Vous savez travailler avec différents interlocuteurs internes et externes et assurer le suivi des relations avec les partenaires comptables, financiers et institutionnels
- Vous faites preuve de rigueur, d'organisation, d'autonomie et de capacité d'adaptation
- Une connaissance du secteur associatif ou de l'IAE constitue un plus
- Vous souhaitez mettre vos compétences au service d'une structure de l'ESS engagée dans le développement de ses activités

Conditions

- CDI – Statut cadre (forfait 215 jours)
- Télétravail : 1 jour / semaine
- Rémunération : entre 45K et 48K euros
- Localisation : Lyon 9 (siège) + déplacements ponctuels (dont Rillieux-la-Pape 1 fois/semaine)
- Prise de poste : Février 2027

Processus de recrutement

1. Entretien en présentiel avec le directeur général et la chargée de développement RH
2. Entretien en présentiel avec la RAF de transition et la RRH
3. Entretien en présentiel avec le directeur général et le président de l'association

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.