



## DIRECTEUR·TRICE ADMINISTRATIF·VE ET FINANCIER·E

Poste en CDI basé à Poitiers, à pourvoir à partir de décembre 2024

---

### L'ONG :

**L'ONG Initiative Développement** (<http://www.id-ong.org>), créée en 1994, intervient dans 9 pays (Bénin, Comores, Congo, Gabon, Haïti, Madagascar, Sénégal, Tchad, France). Au travers de 28 programmes de développement, ID participe au renforcement de l'autonomie des acteurs locaux pour qu'ils construisent et mettent en œuvre pour et par eux-mêmes des réponses aux défis sociaux, environnementaux et économiques de leurs territoires.

148 collaborateurs et collaboratrices assurent la mise en œuvre des activités sur le terrain (dont 90% sont des salariés locaux). Ils sont soutenus par une équipe de 22 personnes en France, au siège de l'association à Poitiers. Budget 2024 : 6,5 M€.

### Les missions d'ID (extrait du projet associatif) :

- Accompagner les initiatives locales et développer les compétences des acteurs et des actrices qui les portent pour améliorer le pouvoir d'agir des populations.
  - Agir à l'échelle des territoires pour une gestion concertée et inclusive des ressources, des services et des biens communs.
  - Favoriser l'émergence et la structuration de partenaires de la société civile capables de porter en autonomie des actions au service des populations et des territoires.
  - Contribuer à l'amélioration des conditions de vie des populations et à la satisfaction de leurs besoins essentiels (alimentation, santé, eau, énergie, éducation, revenus décents...) en intégrant les limites environnementales qui s'imposent à l'humanité.
  - Œuvrer pour réduire les discriminations de genre, d'âge, de culture, d'ethnie... et pour la promotion des droits humains.
  - Être acteur de notre territoire en France en nous appuyant sur notre expérience internationale et contribuer à développer la mobilisation pour la solidarité internationale.
- 

### Le poste :

#### Contexte et enjeux

ID a connu ces dernières années un développement notable marqué par une augmentation de son activité (nombre de programmes et de pays d'intervention) et de son budget passé de 3,7 à 6M€ en l'espace de 5 ans.

La direction administrative et financière accompagne cette dynamique à travers les évolutions structurelles suivantes qui seront à animer et consolider dans les prochaines années :

- Intégrer comptablement les flux financiers des programmes et des directions-pays (actuellement suivis en extra-comptable sur Excel).
- Harmoniser le plan comptable général et le plan comptable analytique pour tous les programmes et pays.
- Accompagner la montée en compétence du dispositif administratif et financier au siège comme dans l'ensemble des directions-pays pour intégrer cette évolution comptable et au-delà doter les directions-pays d'une capacité de pilotage financier renforcée.
- Faire évoluer l'organisation administrative et financière du siège autour de deux pôles : comptabilité et contrôle de gestion

### Contenu du poste

Rattaché(e) au Directeur général et membre du Comité de direction, votre mission principale consiste à **définir et mettre en œuvre la stratégie financière et budgétaire de l'Association**, dans le respect du projet associatif et du projet stratégique (2024 – 2030), tant en France qu'à l'international (9 pays d'intervention).

Pour cela, vous élaborez et pilotez le budget de l'Association et vous produisez des tableaux de bord et autres indicateurs budgétaires et financiers d'aide à la décision à destination de la direction générale, du Bureau et du Conseil d'administration, vous proposez et mettez en œuvre la politique de gestion de la trésorerie de l'association et vous êtes le garant du respect des règles contractuelles, juridiques et fiscales de l'association. Vous coordonnez l'administration générale du siège et des achats.

Vous êtes fortement impliqué dans la gestion financière des programmes au siège et dans les pays, en direction desquels vous intervenez en appui et validation des engagements financiers.

Vous supervisez et faites évoluer la comptabilité, le suivi budgétaire et le reporting financier des programmes, vous tenez à jour et améliorez les procédures administratives et financières internes ou liées à la gestion des financements publics et privés.

Vous avez la charge de l'élaboration des comptes annuels de l'association, et vous assurez le reporting financier auprès du Directeur général et du Conseil d'Administration (1 Bureau par mois, 6 CA par an). Vous assurez une fonction de représentation et de négociation auprès des partenaires financiers de l'association : bailleurs de fonds, banques, commissaire aux comptes.

Force de proposition stratégique, **vous jouez un rôle moteur avec le Directeur général et le Directeur des Opérations et la RRH dans l'anticipation et la conduite des évolutions de l'association** : diversification et développement de l'activité d'ID, évolution du modèle économique, du système d'information comptable et de contrôle de gestion, stratégie d'intervention, gestion des ressources humaines...

Vous managez l'équipe de la Direction administrative et financière (4 contrôleurs de gestion, une comptable et une chargée de logistique à temps partiel), et travaillez en lien fonctionnel avec les directeurs.trices pays, les personnels financiers dans nos pays d'intervention et l'ensemble de l'équipe du siège.

Vous vous déplacez occasionnellement sur le terrain pour des missions d'appui aux directions pays ainsi qu'en France (Paris, Bordeaux essentiellement).

## **Profil :**

De formation supérieure ouverte de type BAC+5 en gestion, économie, droit des affaires, finance-comptabilité ou contrôle-comptabilité, voire audit, vous possédez une expérience professionnelle d'au moins 5 ans, acquise sur un poste à responsabilité dans les domaines administratif, financier et contrôle de gestion, acquise de préférence au sein d'une organisation de solidarité internationale ou ONG.

Doté-e de réelles compétences relationnelles, vous êtes rigoureux-se et organisé-e, capable de prendre du recul et d'analyser les situations. Vous avez le sens de la diplomatie, êtes force de proposition et possédez une bonne compréhension des différences interculturelles.

Idéalement : Vous possédez une expérience de terrain où vous avez été amené-e à gérer la dimension financière dans sa globalité (comptabilité, élaboration de budget, gestion de subventions, relations avec les bailleurs, etc.). Vous maîtrisez l'environnement associatif et international avec ses spécificités budgétaires (financements et cofinancements publics - notamment UE et AFD - , subventions privées, etc.) et ses interlocuteurs (direction générale, bailleurs de fonds, autorités financières, etc.).

---

## **Conditions :**

Poste en CDI au forfait jour (215 jours), rémunération brute à l'embauche en fonction du profil entre 3.411 et 3.900 €. Complémentaire santé prise en charge à 70 % par ID et prévoyance (100 % ID) ; Participation à un Plan d'Épargne Entreprise (PEE).

Poste en présentiel, avec possibilité de 2 jours de télétravail par semaine.

Et... Un cadre de travail privilégié (maison avec jardin) au sein d'une équipe dynamique et bienveillante ! Ainsi qu'un lieu de vie à taille humaine, Poitiers : Ville universitaire de 90 000 habitants, Poitiers offre un environnement de vie simple et agréable : accès à la nature en ville comme en périphérie, offre culturelle riche (Théâtre auditorium, salles de concerts, équipements socio culturels nombreux), tissu associatif dense, activités sportives pour grands et petits, et des loyers modérés ....

## **Pour postuler :**

Envoyez votre CV et lettre de motivation jusqu'au 24 octobre à l'adresse [recrut128@id-ong.org](mailto:recrut128@id-ong.org)

Les entretiens seront organisés du 1<sup>er</sup> au 15/11 à Poitiers. Ils impliqueront le Directeur Général, l'actuel DAF et le trésorier de l'Association. Les candidatures seront examinées au fur et à mesure de leur réception par la RRH.