



## Responsable administratif et financier à l'Apaba

L'APABA est une association regroupant des acteurs œuvrant pour le développement de l'agriculture biologique en Aveyron et contribuant au changement agro-écologique de la société (pour plus d'informations : [www.aveyron-bio.fr](http://www.aveyron-bio.fr)). Nous sommes 8 salarié.e.s et recrutons un(e) responsable administratif et financier.

Afin de garantir la pérennité de l'activité et des actions de l'APABA, il est indispensable d'avoir accès à une information financière de qualité.

Une mission prioritaire est la mise en place et l'utilisation d'outils de pilotages agiles et partagés avec le bureau (et l'équipe opérationnelle), afin d'éclairer la planification budgétaire et d'orienter des stratégies pertinentes.

Deuxième mission prioritaire : mise en place de process RH, de tableau de suivi heures/congés, demandes de congés etc

Liens hiérarchiques : le ou la responsable administratif et financier travaille sous la direction et la responsabilité du Bureau , plus largement du Conseil d'administration de l'APABA.

Il ou elle est en lien avec l'équipe technique de l'APABA, plus particulièrement avec le/la animateur.trice de coordination.

### **Missions principales**

- Veille à la fiabilité de l'information économique et la sécurité financière (mise en place des process) : rapprochement bancaire, suivi du plan de trésorerie, élaboration du bilan et du prévisionnel de l'association et suivi du tableau de bord. Pilotage dynamique

- Suivi administratif des salarié.e.s : contrat de travail, déclaration des embauches, suivi du registre unique du personnel, suivi des congés, heures sup' RTT, suivi des process RH etc, appui réglementaire au bureau

- Vie associative : rédaction de compte rendu, préparation des AGO et AGE, suivi des adhésions, contact adhérents

## Compétences

- Connaissances comptables, sociales et juridiques (**contrôle de gestion, fiscalité, droit du travail, droit et vie associative**) => compta analytique, convention collective
- Gestion de la paie
- Connaissances du milieu agricole, du bio (des métiers opérationnels de l'APABA)
- Connaissances du monde associatif (gestion de bénévoles, réglementation, **montage financier**)

## Qualités indispensables

- ✓ Vision stratégique
- ✓ Organisation et rigueur
- ✓ Sens de l'écoute et de la communication
- ✓ Capacités d'anticipation
- ✓ Polyvalence
- ✓ Esprit de synthèse et d'analyse
- ✓ Travail en mode projet

## Conditions d'embauche :

- CDI, plein temps, statut cadre salaire selon la convention collective Civam : indice 372 catégorie III salaire annuel 33 504 € brut (négociable selon profil)
- Mutuelle d'entreprise : 100% du socle de base
- Poste basé à Rodez

## Candidature et informations à adresser à la Présidente de l'APABA :

<p style="text-align: center;"><b>Mme Edith Guccini</b> <b>APABA</b> Carrefour de l'agriculture 12026 Rodez cedex 9 <a href="mailto:presidence@aveyron-bio.fr">presidence@aveyron-bio.fr</a></p>
--

CV et lettre de motivation avant le 11 janvier 2023. Entretiens le 23 janvier 2023. Poste à pourvoir dès que possible.