

# Planète Urgence recherche un responsable administratif et financier (CDI)

## Présentation de l'organisation

[Planète Urgence](#) (PU) est une association de solidarité internationale, créée en 2000, reconnue d'utilité publique en 2009 et dont le siège est à Paris (France). Elle a pour objet de renforcer les femmes et les hommes pour une planète plus solidaire et durable à travers 3 axes d'intervention : préserver les forêts et la biodiversité en danger, participer au développement local des communautés, sensibiliser à l'environnement.

L'association intervient dans 17 pays à travers 7 délégations nationales (Cameroun, Bénin, Madagascar, Equateur, Inde, Indonésie, Cambodge) appuyées par un siège basé à Paris.

### **Planète Urgence est une structure de GROUPE SOS Action Internationale.**

Animé par une dynamique de croissance et un fort esprit entrepreneurial, le GROUPE SOS est, avec 21 000 salariés, 1,7 million de bénéficiaires par an, 600 établissements et services dans plus de 30 pays et plus d'1 milliard de budget, la première entreprise sociale européenne.

Le secteur Action internationale est l'un des 9 secteurs du GROUPE SOS. Il lutte pour l'atteinte des Objectifs du Développement Durable à l'international à travers la participation et l'action de tous les individus tout en respectant la nature. Le secteur valorise la collaboration avec les acteurs de la société civile locale, avec les acteurs de l'économie sociale et inclusive dans tous les pays, avec les pouvoirs publics, les financeurs et les institutions mondiales.

Les organisations du secteur Action internationale (8 associations et 2 entreprises sociales) sont présentes dans plus de 30 pays. Le secteur a vocation à accompagner les ONG et entreprises sociales affiliées au Groupe dans leur développement à l'international.

## Le poste

Nous recherchons un(e) **Responsable administratif et financier - CDI**

Date de démarrage : Dès que possible

Site : Paris (11)

Rémunération : 35 à 39K brut annuel selon profil

## Les missions

Sous la responsabilité de la Direction Générale de l'association, en collaboration rapprochée avec la Directrice administrative et financière du secteur Action Internationale du GROUPE SOS, votre objectif est de participer à la stratégie et au pilotage financier de Planète Urgence. Vous êtes garant de la bonne gestion administrative et financière de Planète Urgence en lien avec les équipes terrain.

Ainsi, vos missions seront les suivantes:

- **Effectuer le suivi budgétaire global de l'association (Budget prévisionnel) et être force d'analyse et de recommandation dans son pilotage en collaboration avec la DAF du secteur**
- Effectuer le suivi budgétaire des projets et de l'association et participer à l'élaboration des budgets des nouveaux projets
- Superviser la tenue de la comptabilité et établir les états financiers de l'association
- Assurer le bon déroulement des audits externes (CAC et audits projets) et internes
- Produire les rapports financiers à destination des bailleurs de fonds
- Etablir les prévisions de trésorerie
- Appuyer et outiller les équipes terrain dans la gestion administrative et financière de leur délégation
- Contribuer à la structuration et à l'animation de la fonction finance au sein du secteur Action Internationale du Groupe SOS

## Le profil recherché

Formation Bac+5 dans les domaines de la comptabilité/finances/gestion ou autre cursus universitaire pouvant être pertinent pour le poste. 5 années d'expérience professionnelle minimum dans un poste similaire idéalement dans une ONG ou dans un cabinet d'audit. Une première expérience dans la gestion de contrats de bailleurs institutionnels serait appréciée.

Nous recherchons un.e candidat.e avec des compétences financières et expériences réussies prouvant une

- Maîtrise de la comptabilité générale et analytique, très bonne maîtrise de l'outil Excel.
- Forte **fiabilité et exigence** dans le suivi des chiffres et des procédures
- Autonomie et aptitude à gérer des sujets très différents, grandes capacités d'organisation, d'adaptation et de réactivité.
- **Volonté de résoudre les problématiques rencontrées avec pragmatisme et une énergie positive permettant de faire avancer les sujets efficacement**
- Capacité à collaborer à distance et dans un contexte interculturel.
- Très bonne capacité de vulgarisation et d'adaptation de son discours aux interlocuteurs divers.
- Capacités d'adaptation, excellentes capacités relationnelles, d'écoute et de **solidarité**
- Anglais courant parlé et écrit indispensable.

**Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.**

**Envoyer CV et lettre de motivation à [laura.pochoy@groupe-sos.org](mailto:laura.pochoy@groupe-sos.org)**