

RECHERCHE UN(E) RESPONSABLE ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

À compter du 15/06/2026

Donnez une dimension de pilotage à la fonction financière d'une association engagée.

QUI SOMMES-NOUS ?

Les Foyers Matter, association reconnue d'utilité publique, propose un parcours d'hébergement et d'accompagnement sur mesure pour les personnes en situation de rupture (enfants et jeunes confiés par la protection de l'enfance, et personnes en aménagement de peine).

100 collaborateurs (éducateurs.trices spécialisé.es, chargé.es d'accompagnement, psychologues, fonctions support) et **60 bénévoles** œuvrent au sein des Foyers Matter qui accompagnent plus de **400 bénéficiaires** chaque année.

Pour mettre en œuvre ces programmes nous nous appuyons sur près de **80 partenaires** publics et privés nous permettant d'accompagner nos publics vulnérables sur 4 piliers : accès au **logement**, à la **santé**, à la **formation & l'emploi**, à la **sociabilisation** (culture, sports, numérique etc..).

Rattaché(e) au Directeur Général et membre du Comité de Direction, vous intervenez sur un périmètre associatif multi-sites. Vous contribuez au pilotage économique de l'association, en collaboration étroite avec les responsables de pôle et les chefs de service.

Votre rôle s'inscrit à la fois dans :

- la fiabilisation des données financières
- le développement d'outils de pilotage
- l'accompagnement des équipes dans la compréhension des enjeux budgétaires

VOS MISSIONS

1-Pilotage et structuration

- Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie financière aux côtés de la Direction Générale
- Développer des outils de suivi et des indicateurs adaptés aux besoins de l'association
- Structurer les processus budgétaires et de contrôle de gestion

2-Dialogue de gestion

- Participer à la construction des budgets avec les responsables de pôle
- Accompagner les équipes dans le suivi de leur activité et de leurs ressources
- Favoriser une meilleure appropriation des données financières

3-Supervision financière

- Superviser la comptabilité, la trésorerie et les fonctions administratives
- Garantir la fiabilité des comptes et le respect des procédures
- Organiser les arrêtés de comptes en lien avec les partenaires externes

5-Reporting et relations externes

- Élaborer les documents financiers à destination des financeurs
- Assurer le suivi administratif et financier des conventions
- Participer aux échanges avec les partenaires institutionnels

6-Management

- Encadrer l'équipe administrative et comptable
- Veiller à la continuité et à la qualité des activités

VOTRE PROFIL

- Formation supérieure en comptabilité / gestion
- Vous justifiez d'une expérience confirmée sur un poste similaire, idéalement dans le secteur médico-social ou dans la protection de l'enfance

Vous disposez :

- D'une bonne maîtrise des règles budgétaires et comptables du secteur
- D'une capacité à structurer et fiabiliser des outils de gestion
- D'une aisance dans la présentation et l'explication de données financières

Votre posture vous permet :

- De travailler en lien étroit avec des interlocuteurs non financiers
- D'accompagner les équipes avec pédagogie
- De contribuer à une lecture partagée des enjeux économiques

Rigueur, sens de l'organisation et fiabilité sont attendus dans la tenue du poste.

CONDITIONS PROPOSÉES

- CDI – temps plein
- Statut cadre – 35h hebdo + 15 jours de congés trimestriels
- Télétravail possible de manière encadrée
- Convention collective CCN 66
- Poste basé à Montélimar (Drôme), avec déplacements ponctuels sur les autres sites de l'association

ESPRIT DU POSTE

Ce poste s'adresse à un(e) professionnel(le) souhaitant s'inscrire dans un projet associatif structuré, avec un rôle combinant sécurisation financière et accompagnement des équipes

Envie de **t'engager** pour une société
plus **solidaire et inclusive** ?

Rejoins l'équipe des Foyers Matter !

Contact : service.rh@lesfoyersmatter.fr

LES **FOYERS**
MATTER
CONSTRUIRE UN AVENIR