

L'ALLIANCE MALADIES RARES, organisation reconnue d'utilité publique réunissant plus de 200 associations de malades, recrute pour son siège de Paris 14<sup>ème</sup> :

## **Un(e) Responsable Administration-Finances**

### **1 - Positionnement du poste et missions :**

Sous la responsabilité du Directeur Général, en articulation étroite avec la Trésorière et en lien avec les autres membres du Bureau et de l'équipe permanente de l'Alliance, vos missions principales seront les suivantes :

#### ➤ ***Volet administration***

- Suivi et gestion de l'ensemble des dossiers administratifs, juridiques et assuranciers de l'association (inclus dispositifs spécifiques liés à la reconnaissance d'utilité publique)
- Suivi du social et des questions RH : recrutements et contrats de travail, congés, formation professionnelle des dix permanents de l'association
- Relations et négociations avec les fournisseurs et les prestataires dans le cadre du fonctionnement de la structure et des mutualisations au sein de la Plateforme Maladies Rares dont l'Alliance fait partie
- Co-suivi des questions organisationnelles et de fonctionnement de l'association

#### ➤ ***Volet finances***

- Elaboration et suivi des prévisions budgétaires et établissement des états financiers annuels de l'Alliance Maladies Rares (en lien avec expert-comptable et le Commissaire aux comptes)
- Suivi et gestion de la comptabilité courante et des relations bancaires, supervision des payes et suivi des cotisations sociales
- Gestion des facturations et des remboursements de frais liées aux activités de l'Alliance
- Suivi des conventionnements publics et privés - et des projets qui leur sont liés -, des dons et legs et des cotisations des membres constituant les ressources de l'association
- Etablissement des rapports aux financeurs nationaux et régionaux (en collaboration avec les responsables concernés de l'équipe permanente)

Vous serez également ponctuellement amené(e) à participer activement avec l'ensemble de l'équipe permanente aux manifestations et événements annuels phare de l'Alliance (Marche des maladies rares, Festiv' de l'Alliance Maladies Rares...)

## **2- Profil et qualités :**

- Formation reconnue et expérience professionnelle réussie d'au moins 5 ans dans des responsabilités comparables, exercées pour tout ou partie au sein de structures associatives ;
- Très bonne maîtrise de la comptabilité (et logiciels s'y rattachant) ainsi que des cadres fiscaux et budgétaires des associations
- Bonnes connaissances des questions RH, sociales, juridiques et des contraintes statutaires pour les organisations à but non lucratif et reconnues d'utilité publique
- Forte capacité à travailler en équipe et à expliquer et accompagner les suivis budgétaires que doivent opérer les pôles d'activité de l'association
- Capacités de négociation avec les fournisseurs et prestataires
- Qualités d'organisation-planification des tâches
- Qualités relationnelles avec les interlocuteurs et partenaires diversifiés de l'Alliance : financeurs publics et privés, associations membres du collectif, mandatés dans les différentes instances, interlocuteurs du champ médical et social...
- Maîtrise des outils bureautiques et bases en anglais
- Des connaissances sur les questions de santé / les maladies rares seraient un +

## **Caractéristiques du poste**

- CDI statut cadre
- Poste à pourvoir dès que possible et situé au siège de l'Alliance Maladies Rares, 96 rue Didot, Paris 14<sup>ème</sup>, avec quelques déplacements possible en province
- L'Alliance Maladies Rares encourage les candidatures proposées dans le cadre des dispositifs emploi-handicap
- Rémunération brute mensuelle : 3260 Euros (+ mutuelle de groupe et tickets restaurant)

## **Candidatures**

Envoyer lettre de motivation + CV avant le 25 septembre 2016 par email à : [oguitaut@maladiesrares.org](mailto:oguitaut@maladiesrares.org)

*Si vous n'avez pas été recontacté(e) dans les 15 jours suivant cette date pour un entretien, nous vous prions de considérer que votre candidature n'aura pas été retenue. L'Alliance Maladies Rares remercie par avance de leur intérêt pour notre organisation tous les candidats qui auront postulé à cette offre.*