

Directeur Administratif Financier

Comité Français des Olympiades des Métiers

WorldSkills France

Le COFOM-WorldSkills France est une association loi 1901 dont l'objet est de valoriser les métiers et ceux qui les exercent à travers la compétition des Olympiades des Métiers (WorldSkills Competition).

Membre du réseau WorldSkills International qui regroupe 80 pays, nous assurons en France

- La coordination des sélections régionales
- L'organisation des finales Nationales tous les 2 ans
- La préparation des Equipes de France des Métiers pour participer aux compétitions Internationales WorldSkills (Europe années paires et Monde années impaires)

Rattaché(e) au Délégué Général, WorldSkills France recrute un Directeur Administratif et Financier.

Description du Poste

En charge de la supervision des fonctions comptables et financières sur l'ensemble du périmètre de l'association WorldSkills France, vous superviserez l'ensemble de la comptabilité et du budget de l'association.

A ce titre vos missions seront :

- Etablissement des comptes de l'association, élaboration et suivi budgétaire
- Mise en place et suivi de procédures de gestion avec indicateurs de pilotage
- Suivi du contrôle de gestion
- Management des équipes comptable et moyens généraux
- Mise en place politique achats et de déplacement
- Réalisation des déclarations sociales et fiscales
- Montage des dossiers administratifs de subvention (ministères, organisations professionnelles, fonds européens)
- Elaboration et analyse de tableaux de bord de reporting auprès du Délégué Général
- Gestion des procédures de mécénats (financiers, matériels et compétences)
- Mise en place de procédures de valorisation comptable du matériel prêté par les partenaires
- Mise en place d'une direction financière et de la structure juridique qui portera le projet WorldSkills Lyon 2023

Profil & Qualification :

- Formation supérieure en gestion-finance
- Minimum 10 ans d'expérience sur un poste de DAF (ou RAF) avec gestion d'un budget significatif
- Solides compétences techniques comptables et financières
- Connaissance des principes de la commande publique
- Capacité à manager en mode hiérarchique et transversal
- Autonomie dans la conduite des opérations comptables et financières
- Fort sens de l'engagement et esprit de décision ; proactivité et capacité à fédérer
- Capacité à travailler en anglais

La connaissance du milieu des Olympiades des Métiers, du milieu associatif ou du milieu évènementiel serait appréciée.

Type de Contrat :

Poste en CDI basé à Paris ou Lyon -le candidat sera amené à se déplacer occasionnellement en France et à l'étranger.

Pour postuler, envoyez CV + lettre de motivation à nkerfa@cofom.org