

RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Type de contrat : CDI

Domaine d'activité: Finance, Economie solidaire et sociale

Lieu de mission: Poitiers (Nouvelle Aquitaine) ou Lyon (Rhône-Alpes)

Rémunération: Conditions salariales en fonction du profil et en adéquation avec le domaine de l'Economie Sociale et Solidaire.

Poste : Statut cadre en forfait jour - à pourvoir le 01/09/2023

L'association loi 1901 Entrepreneurs du Monde a créé en 2010 une société par actions simplifiée, Microfinance Solidaire (MFS). Son rôle est de financer la création et la croissance d'entreprises sociales qui améliorent l'inclusion financière et l'accès aux services essentiels des familles très pauvres dans les pays en développement. MFS soutient principalement les entreprises sociales développées par l'association Entrepreneurs du Monde. Deux types d'entreprises sont actuellement soutenues : des institutions de microfinance sociales et des entreprises sociales œuvrant pour l'accès à l'énergie.

Microfinance Solidaire apporte des financements sous forme de participation au capital, garanties et prêts à 20 entreprises sociales réparties entre Haïti, Afrique de l'Ouest et Asie. Le portefeuille d'engagement s'élève à 11,2 millions d'euros à fin 2022.

Les missions principales du responsable administratif et financier :

Sous la supervision du Président de la SAS et en contact direct avec les représentant(e)s des organisations partenaires financées et partenaires financiers, vous aurez la responsabilité de :

ANIMATION DU COMITE DE SUIVI

Objectif : s'assurer du bon fonctionnement du Comité de Suivi de Microfinance Solidaire (3 à 4 réunions par an).

- Proposer des sujets et finaliser l'ordre du jour en coordination avec le Président,
- Préparer le contenu de la présentation en coordination avec les intervenant(e)s,
- Collecter et envoyer les informations utiles pour les réunions,
- Structurer et formaliser les Comités (ODJ, présentation, procès-verbaux, etc.).

GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DE LA SOCIETE

- Comptabilité
- Transmettre les pièces comptables au cabinet d'expertise comptable,
- Garantir la fiabilité des comptes de l'entreprise et l'établissement des documents financiers et comptables en conformité avec la législation,
- Etablir les états financiers trimestriels à destination des partenaires financiers (rapports trimestriels),
- Superviser ou établir les déclarations fiscales,
- Communication et relation avec les Commissaires aux Comptes : revue de la lettre de mission, envoi des documents nécessaires à la revue des comptes, revue des annexes...
- Superviser l'application des normes comptables françaises,
- Suivre des fournisseurs et prêteurs et paiement des factures – à noter que certaines factures ne sont pas établies (ex. billets à ordre),
- Veiller au respect des procédures et des délais,

VOS ATOUTS ET VOUS

-Vous êtes **dynamique, autonome**, faites preuve de **rigueur** et vous êtes doté(e) d'**excellentes capacités** vous permettant de réaliser des activités sans erreur et à **organiser votre travail** pour optimiser votre temps et vos ressources ;

Votre **maitrise de l'anglais et du français** vous permet de vous exprimer couramment face à des **interlocuteurs anglophones** et de rédiger des rapports tant anglophones que francophones en **parfaite autonomie** ;

Votre **maîtrise de la suite office**, notamment Excel vous permet de faire des **formules complexes**, des **tableaux croisés dynamiques** et des **documents institutionnels** ;

Vous avez une **motivation** pour le **soutien de l'entrepreneuriat** dans les pays en développement.

- Contrôle de Gestion
- Analyser la performance financière de MFS dans une optique de recherche d'optimisation financière, dans un cadre légal approprié et avec une recherche permanente de réduction du coût final des financements pour les organisations financées dans les pays en développement,
- Contrôler les ratios prudentiels définis par Microfinance Solidaire et ses parties prenantes (*ex. ratio position de change ouverte non couverte*),
- Préparer les rapports financiers et les présenter trimestriellement aux parties prenantes (*ex. rapport trimestriels envoyés aux partenaires financiers*),
- Mettre en place des outils de gestion visant à réduire les coûts des services généraux.

GESTION DES OPERATIONS AVEC LES ORGANISATIONS DANS LES PAYS EN DEVELOPPEMENT

- Mise en œuvre et suivi des engagements du portefeuille d'encours de la Société
- Analyser la performance financière et la solidité institutionnelle des entreprises sociales éligibles au financement (*Due diligence, analyse financière, etc.*),
- Mise en œuvre des financements, prêts et toutes autres solutions de financement,
- Recherche et mise en œuvre de solutions permettant de réduire les risques des organisations financées (*risque de change, gestion des dates de financements pour minimiser l'impact sur le fonds de roulement et la rentabilité, anticipation des besoins, etc.*),
- Etablissement des contrats de prêt, échéanciers de remboursement, des factures aux organisations dans les pays en développement et suivi du recouvrement du capital, des intérêts et participations au capital.

DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES FINANCIERES

- Stratégie de levée de fonds et mise en œuvre
- Participer activement à la mise en œuvre la stratégie de collecte par cible ainsi qu'à la mobilisation de toutes les parties prenantes pouvant contribuer ou favoriser la réussite des actions de levée de fonds (*associé(e)s, membres des comités, ambassadeurs, bénévoles...*),
- Animer la communauté des associés et financeurs et assurer un suivi relationnel de qualité,
- Négociation et validation des partenariats financiers en coordination avec le Comité éthique de l'écosystème Entrepreneurs du Monde, le Président, le Comité de Surveillance et la Responsable Juridique chargée de la revue des contrats.

- Reporting
- En charge des rapports trimestriels pour les associé(e)s, prêteurs et autres parties prenantes,
- Participer activement à la vérification et l'envoi du rapport annuel (*indicateurs opérationnels, financiers, performance sociale, résumé des activités réalisées, ...*).

Microfinance Solidaire s'engage pour une société plus égalitaire et inclusive et prête une attention particulière au respect de la mixité et l'équité dans ses équipes. A ce titre, toutes les candidatures sont les bienvenues et chaque profil sera considéré avec soin.

Ce poste vous intéresse et correspond à votre profil ?

Postulez à l'adresse suivante : recrutement@microfinancesolidaire.com

avec **CV et Lettre de motivation** en indiquant comme objet

« RAF-MFS »

FORMATION ET EXPERIENCES ATTENDUES

Vous êtes de **formation supérieure** en Bac+5 en **comptabilité, finance, contrôle de gestion et/ou économie** ;

Vous avez **minimum 5 ans d'expérience** en gestion de fonds dans une structure financière (*banque, fonds d'investissement*) avec une solide expérience en administration, **gestion financière, gestion des opérations, gestion des risques et vérification interne**;

Vous avez acquis une **très bonne maîtrise** de l'interprétation des états financiers et rédaction de rapports financiers;

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL

- Télétravail possible
- Temps partiel envisageable (*si tel est le cas, merci de le mentionner dans votre lettre de motivation*).
- 5 semaines de congés payés / an + 8 jours de RTT
- Mutuelle (70%) , Transport (50%)