

Offre d'emploi
Le 12/01/2026



Poste Directeur(rice) Comptable et Financier H/F

CDI – Temps plein

L'Association Eole, 190 collaborateurs, gestionnaire de dispositifs d'Hébergement d'Urgence Hommes Seuls et Familles, d'un accueil de jour, d'Hébergement d'Insertion CHRS Hommes Seuls et Familles, de 7 Pensions de famille, d'un service Logement, d'un Atelier Chantier d'Insertion..... recrute un **Directeur Comptable et Financier H/F**

Service :

Siège Lille, déplacements ponctuels
sur MEL, Astreinte de niveau 2

Contrat et temps de Travail :

**CDI 39h/semaine - Temps plein,
statut cadre/ 23jrtt annuels**

Poste à pourvoir le : 16/03/2026

PROFIL PROFESSIONNEL / COMPETENCES ATTENDUES

Vous avez de sérieuses compétences sur les contours suivants :

- techniques comptables et normes en vigueur
- logiques CPOM, EPRD, ERRD
- outils bureautiques et logiciel EIG (comptabilité, paie, budget)

De bonnes connaissances seront appréciées en :

- Informatique (système d'information)
- Conventions Collectives 1951 et Synési

Vos aptitudes requises :

- Rigueur, sens des responsabilités et de l'organisation
- Capacité à communiquer de manière adaptée
- Vision stratégique, esprit d'analyse et de synthèse
- Capacité à travailler en transversalité et en mode projet
- Réactivité, autonomie et esprit d'équipe



QUALIFICATION VISEE

Titulaire d'un Bac + 5 type Master CCA, DSCG ou équivalent, vous bénéficiez d'une expérience de 5 ans minimum dans un poste similaire du secteur associatif, social ou médico-social dans l'idéal.

MISSIONS

Directement rattaché.e à la Direction Générale de L'Association, vous pilotez la stratégie financière, le suivi et l'exécution budgétaire ainsi que la qualité comptable.

Membre du Comité de Direction, vous préparez et expliquez les informations financières et de gestion nécessaires à la direction et à la gouvernance, vous participez aux Conseils d'Administration et contribuez activement aux dialogues de gestion avec les financeurs.

Dans ce contexte, vous assurez les missions suivantes :

❖ Management

- Encadrer et animer les équipes en charge des activités comptables, financières et lien avec le prestataire paie (paie externalisée)
- Développer les compétences des collaborateurs et garantir la fiabilité et le respect des processus internes

❖ Comptabilité et finances

- Élaborer, suivre et analyser les budgets prévisionnels et comptes administratifs
- Réaliser les EPRD et ERRD
- Garantir la fiabilité des écritures comptables et superviser les clôtures annuelles en lien avec le commissaire aux comptes.
- Produire et transmettre les comptes administratifs et rapports financiers aux financeurs
- Élaborer les plans de financement et d'investissement en coordination avec les directions concernées
- Modéliser le Plan Global de Financement Pluriannuel de l'association

❖ Contrôle de gestion et reporting

- Garantir la mise en œuvre du contrôle de gestion (budgets, contrôles budgétaires, indicateurs financiers, tableaux de bord).
- Fournir un reporting régulier et fiable aux directions et au Conseil d'Administration

❖ Trésorerie et relations bancaires

- Contribuer à la définition de la stratégie financière et à la mise en œuvre des orientations définies par la DG et le CA
- Suivre et optimiser la trésorerie
- Définir et suivre la politique de crédits et de gestion patrimoniale (mobilier et immobilier)
- Gérer les relations avec les organismes bancaires (ouvertures/clôtures de comptes, conventions, mise à jour des conditions)

❖ Achats et investissements

- Superviser et centraliser les achats structurants (investissements, assurances, fluides)
- Mettre en place des outils de pilotage visant à optimiser les coûts
- Négocier les contrats-cadres et suivre les marchés clés

❖ Procédures et audits

- Contrôler, initier et réviser les procédures financières et comptables
- Réaliser des audits internes et superviser les audits externes (commissaire aux comptes, financeurs, etc.)

❖ Juridique

- Garantir la conformité juridique et réglementaire des procédures internes (comptables, sociales, fiscales)
- Coordonner les conseils juridiques sur les dossiers spécifiques (locations, acquisitions, conventions...)
- Assurer la veille juridique et le suivi des contentieux.

❖ Système d'information

- Contribuer aux projets de digitalisation et de modernisation des outils de gestion
- Participer au suivi et à l'optimisation du système d'information (niveau associatif)

INTEGRER L'ASSOCIATION EOLE C'EST :

- Bénéficier d'un parcours d'accueil et d'intégration
(entretiens N+1, séminaire d'intégration, sensibilisation aux principes de pouvoir d'agir, de communication et de bientraitance)
- Développer vos potentialités par un plan de développement des compétences ambitieux.
- Bénéficier d'une attention particulière sur les sujets santé et sécurité au travail (Risques Psychosociaux, pas de carence au 1^{er} arrêt maladie...)
- Disposer des avantages suivants : récupération des jours fériés tombant un jour de repos hebdomadaire, une prime conventionnelle de 5% du montant brut annuel, une mutuelle prise en charge à 50%, une prévoyance après 1 an, une aide au transport et/ou à la mobilité durable prise en charge à hauteur de 500 euros annuels, 120 euros de chèques vacances et 180 euros de cartes illicado par les œuvres sociales.

REMUNERATION

Selon convention collective 51, coefficient 809 soit à partir de 47 k€ brut annuel sur 12 mois, prime décentralisée comprise

**CANDIDATURE POUR LE
30/01/2026**

Lettre de motivation et CV adressé à Madame
FOE Hélène - Directrice Générale
E Mail : eole.recrutement@eole-asso.fr

Préciser le poste :

Directeur Comptable et Financier - CDI -
Temps plein