



Recrutement du Comptable unique

Réf : ADM/01/2024/CT1

PRESENTATION DE LA FONDATION

Reconnue d'utilité publique, la Fondation pour la Nature et l'Homme (FNH) œuvre depuis 1990 pour que les solutions écologiques deviennent la norme de nos vies, sans laisser personne de côté. En plaçant l'humain au cœur de ses actions, elle lève les blocages économiques, politiques, psychologiques et sociaux qui entravent cet horizon, seul choix d'avenir.

Pour y parvenir, la Fondation démontre qu'agir pour le climat et la biodiversité est dans l'intérêt de tous. Avec son conseil scientifique et ses partenaires, elle propose à celles et ceux qui ont le pouvoir d'agir, des décideurs aux acteurs économiques en passant par les citoyens, des solutions qui concilient les impératifs de la planète et les besoins humains.

Un acteur clé sur l'échiquier

Agréée ONG représentative, la FNH participe à plusieurs organes de concertation (Conseil économique, social et environnemental, Comité national de la biodiversité, Comité national pour la transition écologique...). Elle évolue dans un écosystème avec une importante diversité d'acteurs : un conseil scientifique pluridisciplinaire unique, des partenaires, des fondations abritées, un réseau de près de 1000 structures de terrain dédiées à la préservation de la biodiversité...

La FNH est reconnue comme un acteur qui agit, sans radicalité ni dogmatisme, pour déployer un nouveau cadre économique et social qui ne laisse personne de côté. Les fondamentaux de sa méthode sont :

L'EXPERTISE : la FNH mobilise ses forces sur des sujets identifiés par son Conseil scientifique et ses experts comme des problèmes majeurs, ayant un fort impact à court, moyen ou long terme sur nos vies, mais qui ne trouvent pas d'issue car ils sont enlisés ou sous-investis par les pouvoirs publics.

LA CO-CONSTRUCTION : persuadés qu'il est indispensable de travailler avec celles et ceux qui sont au cœur des problématiques, la FNH s'associe avec des filières métiers, des syndicats, des décideurs économiques, des élus locaux, des associations sur le terrain... pour élaborer des solutions crédibles et efficaces qui concilient les enjeux écologiques, économiques et sociaux.

LE DIALOGUE : parce que nous ne pouvons pas agir seuls, la FNH considère qu'il est urgent de dialoguer et de construire avec celles et ceux qui ont le pouvoir et la responsabilité d'opérer les transformations nécessaires. Sans être d'accord avec tous, elle revendique dialoguer avec les décideurs politiques, les acteurs économiques et syndicaux, qui ont entre leurs mains des leviers de changements structurels.

LA MOBILISATION : la FNH est convaincue que seule une mobilisation conjointe des décideurs, des acteurs de terrains et des citoyens permettra d'avancer. En proposant des solutions et des actions concrètes adaptées à chacun, elle provoque des changements significatifs et prouve les bénéfices que procure la transformation écologique sur tous les aspects de notre société.



L'organisation

La FNH emploie 25 personnes et gère un budget annuel d'environ 3,5 millions d'euros.

Depuis le 23 mai 2023, Gildas Bonnel est président du Conseil d'administration et François Gemenne est président du Conseil scientifique de la Fondation. Nicolas Hulot, président d'honneur jusqu'en fin 2021, a définitivement quitté toute fonction depuis cette date.

Sous la Direction générale, les activités se découpent en 6 directions : Direction administrative et financière, Direction du mécénat, Direction de la générosité du public, Direction des programmes et du plaidoyer, Direction mobilisation des acteurs du territoire, Direction de la communication et de la mobilisation grand public.

DESCRIPTIF DU POSTE

La Direction administrative et financière est l'équipe en charge de l'accueil, de l'administration et de la gestion de la Fondation.

Au sein de l'équipe administrative et financière, composée de 4 personnes, et en lien étroit avec la Directrice administrative et financière, vous aurez en charge les missions suivantes :

1. COMPTABILITÉ

- Gestion des factures fournisseurs et suivi des validations
- Suivi et tenue de la comptabilité générale et analytique
- Suivi des ressources et des encaissements clients
- Règlement des fournisseurs et suivi de la trésorerie, établissement des états de rapprochements bancaires
- Suivi de l'encaissement des dons et rapprochement avec la base de données de la collecte, envoi des reçus fiscaux aux mécènes
- Établissement du dossier de bilan et des états financiers du rapport financier annuel (dont CROD et CER)
- Suivi de l'audit des comptes et réponses aux commissaires aux comptes

2. CONTROLE DE GESTION

- Création et mise à jour des tableaux de suivi budgétaires
- Mise à jour des coûts RH prévisionnels et des jours de travail, en lien avec la DAF et les directeurs/trices de pôles
- Participation aux demandes et à l'établissement des rapports de subventions, en lien avec la coordinatrice de programmes

3. SOCIAL

- Suivi des demandes de congés et RTT
- Préparation des éléments de paie et contrôles des bulletins



- Supervision de la commande des tickets restaurants
- Déclaration de la contribution diffuseur (URSSAF), et de la contribution formation (UNIFORMATION)
- Suivi des arrêts maladie et du versement des IJSS

4. ADMINISTRATIF

- Élaboration des démarches administratives en lien avec la comptabilité (IS, DAS2, préfecture, ministère, JO...)
- Veille juridique, sociale, et technologique
- Classement et archivage des documents, paramétrage de la solution GED

PROFIL ET COMPETENCES DU / DE LA CANDIDAT.E

D'un niveau bac + 2 minimum, vous avez une expérience professionnelle de 5 ans minimum dans une fonction similaire.

Vous possédez :

- Une maîtrise de la comptabilité des associations et fondations, jusqu'au bilan
- Une bonne connaissance du processus d'élaboration et de suivi budgétaire
- Une connaissance des logiciels SAGE et ZEENDOC
- Une connaissance de l'environnement Mac
- Un très bon niveau sur Excel, une très bonne connaissance du pack Office
- Une connaissance des demandes de financements et des reportings financiers
- De bonnes connaissances en droit social (gestion de la paie, congés, coût salariaux)

Vous avez le goût pour le travail en équipe, une aisance relationnelle, vous êtes rigoureux et savez être discret, vous êtes force de proposition dans les évolutions technologiques ou organisationnelles, vous possédez une forte autonomie.

Vous adhérez aux valeurs et aux projets de la FNH et éprouvez un intérêt réel pour la transition écologique et sociale.

ADHESION AUX ASPECTS PRATIQUES :

- Type de contrat : CDI, statut cadre
- Rémunération selon grille interne de classification et expérience
- 5 semaines de congés payés et autour de 20 jours de RTT par an
- Télétravail partiel possible.
- Localisation : Boulogne-Billancourt
- Début de contrat : dès que possible

Modalité de réponse : CV + lettre de motivation par mail à l'adresse suivante : emploi@fnh.org (en veillant à bien rappeler la référence de l'annonce).