

Responsable administratif et financier (H/F)

Type de contrat : temps plein ou 4/5^{ième}

Localisation : Bruxelles (BeCentral)

Début de contrat : septembre ou octobre 2022



DESCRIPTION DE FONCTION

En tant que responsable administratif et financier, vous êtes un maillon clé de l'équipe. Vous prenez en charge des rôles variés et stratégiques liés principalement à la gestion administrative et financière de l'organisation. Vous travaillez en étroite collaboration avec la direction, la responsable des ressources humaines et les responsables des partenariats. Vous êtes également régulièrement en contact avec notre conseil d'administration.

Vous serez en particulier responsable de:

Coordonner les finances de l'association (50%)

A. *Faire le suivi des dépenses*

- Gérer les comptes en banque et préparer les plans de paiement
- Contrôler, valider et payer les notes de frais et les factures en respectant la législation en vigueur
- Organiser la clôture mensuelle avec le comptable externe

B. *Faire le suivi des rentrées et assurer la redevabilité vis à vis de nos donateurs*

- Suivi des arrivées des subventions et autres donations
- Gestion de la trésorerie
- En collaboration avec les chefs de projets/responsables partenariats, préparation des reportings financiers pour nos donateurs publics et privés

C. *Assurer le contrôle de gestion*

- Etablir le budget annuel en collaboration avec les équipes opérationnelles
- Mettre à jour régulièrement le budget (prévisionnel & réalisé)
- Aider à élaborer et/ou contrôler les budgets soumis par les responsables partenariats aux donateurs potentiels

- Suivi et affectation des dépenses aux deux axes analytiques utilisés (axe 1 = catégorie de dépense; axe 2 = allocation bailleur)

D. Faire le suivi des audits externes

- Organiser les différents audits
- Préparer et suivre l'audit général annuel de l'association
- Préparer les audits éventuels commandités par des donateurs pour des projets spécifiques

E. Réaliser des analyses financières

- Aider l'équipe de direction dans la réalisation d'analyses financières (coût du programme, analyse de la rentabilité de projets, scénarios de croissance...)

Assurer le suivi administratif de l'association (10%)

- Faire le suivi de la mise à jour des statuts en interaction avec le CA
- Faire le suivi des documents officiels (pv d'AG, pv de CA, ...)
- Faire le suivi avec le courtier pour les assurances
- Faire le suivi avec tous les autres prestataires de services/biens (téléphonie, chèques-repas...)

Faire monter en compétences d'autres collègues (5%)

- Formation continue de l'équipe sur les aspects administratifs et financiers
- Onboarding administratif et financier des nouveaux collègues
- Accueillir et intégrer les bénévoles et/ou stagiaires
- Déléguer certaines tâches aux bénévoles et/ou stagiaires en fonction de leurs compétences et intérêts et accompagnement de ces derniers

Conseiller et proposer des améliorations (5%)

- Proposer des améliorations dans les processus administratifs et financiers
- Identifier des opportunités pour réduire/maîtriser les coûts récurrents et/ou significatifs
- Conseiller la direction et l'équipe Partenariats concernant l'allocation des dépenses et la gestion financière de l'association

Prendre d'autres rôles transversaux (20%)

En fonction de vos souhaits d'évolution, de vos atouts et des besoins de l'organisation, vous pourriez également endosser des responsabilités supplémentaires :

- Gestion du parc informatique de l'association
- Gestion administrative des salaires et du secrétariat social
- Organisation logistique des événements organisés au sein de l'organisation
- Contribuer à des groupes de travail sur différentes thématiques transversales
- ...

PROFIL RECHERCHÉ

Qualifications & Expérience

- Diplôme de master (ou bachelier avec expérience)
- Au moins 3 années d'expérience professionnelle pertinente dans l'audit, le contrôle de gestion et/ou la gestion financière d'une asbl
- Une expérience préalable dans la gestion de financements publics est un atout important

Compétences et aptitudes

- Vous êtes en phase avec la vision et la mission de Teach for Belgium et souhaitez contribuer activement à sa réalisation
- Vous êtes capable de travailler tant en équipe que de manière indépendante
- Vous êtes proactif.ve, organisé.e, orienté.e vers les solutions et responsable
- Vous aimez travailler dans un environnement de travail dynamique
- Vous êtes rigoureux.se
- Vous communiquez oralement et par écrit de manière claire, professionnelle et enthousiaste
- Vous avez une bonne capacité d'adaptation et pouvez travailler sous pression
- Vous êtes capable de gérer plusieurs priorités en même temps
- Vous êtes à l'écoute et vous savez vous rendre disponible
- Vous êtes francophone et avez une connaissance suffisante du néerlandais et de l'anglais pour vous permettre d'interagir avec tous vos collègues
- Excellente maîtrise d'Excel et de la suite Office

Afin de mieux refléter la société dans laquelle nous vivons, Teach for Belgium encourage vivement les personnes ayant des origines diverses (par exemple, culturelles, ethniques, religieuses, socio-économiques ...) à postuler.

CE QUE NOUS VOUS OFFRONS

- Un travail passionnant avec des responsabilités variées dans un environnement de travail dynamique
- Une collaboration étroite avec l'ensemble de l'équipe de Teach for Belgium, la communauté Teach for Belgium et notre réseau international Teach for All
- Des opportunités variées de développement professionnel et personnel
- Un salaire compétitif pour le secteur non marchand avec des avantages extra-légaux tels qu'une assurance hospitalisation, des chèques repas, le remboursement des frais de transport, etc.

ENVIE DE NOUS REJOINDRE ?

Envoyez votre lettre de motivation et CV dès que possible à info@teachforbelgium.be

QUE FAIT TEACH FOR BELGIUM EXACTEMENT?

Depuis sa création en 2013, Teach for Belgium a un rêve : « **Un jour, tous les élèves auront les mêmes chances de réussite, quelle que soit leur origine socio-économique** ».

Pour atteindre cette vision, la mission de l'asbl Teach for Belgium est de :

- Attirer, sélectionner, former et accompagner des personnes qui s'engagent à enseigner dans les écoles les plus défavorisées du pays.
- En collaboration avec sa communauté d'alumni et les acteurs de l'enseignement, rassembler et partager les outils, pratiques et postures qui soutiennent l'amélioration des apprentissages, le développement de relations positives, ainsi que le renforcement de la résilience des équipes éducatives et des élèves.

Avec une équipe d'une vingtaine de personnes, nous faisons de notre mieux pour mettre en œuvre cette mission et soutenons 326 participants et alumni qui ont un impact sur plus de 15.000 élèves chaque année scolaire.

Tout comme une soixantaine d'autres pays, Teach for Belgium est membre du réseau Teach for All, qui a inscrit la diversité, l'inclusion et l'équité au cœur de ses valeurs.