



# Recherche un/une Contrôleur(se) de gestion

## CONTEXTE

Association d'intérêt général, Noé a pour mission de sauvegarder la biodiversité en France et à l'international, pour le bien-être de tous les êtres vivants, et de l'humanité. En France, Noé déploie des programmes de conservation d'espèces menacées et de préservation et de restauration d'espaces naturels, agricoles et urbains. Noé mène également des actions d'éducation et d'accompagnement visant à encourager des changements de comportements plus respectueux de l'environnement, en reconnectant l'homme à la nature.

**Afin de renforcer l'équipe de gestion financière, Noé recherche un/une Contrôleur(se) de gestion.**

## LE POSTE

**Sous la responsabilité de la Responsable Gestion Administrative et Financière, vous aurez pour missions de vérifier l'exhaustivité des données comptables des bureaux délocalisés et de participer à la gestion financière de l'association.**

## VOS PRINCIPALES RESPONSABILITES

- Vérifier et intégrer la comptabilité des bureaux délocalisés.
- Participer activement à la préparation de la clôture comptable annuelle au siège.
- Réceptionner mensuellement et analyser les suivis budgétaires par projet, y compris le suivi des dépenses réalisées et prévisionnelles.
- Développer et mettre en place des outils de gestion.
- Participer au contrôle interne sur la zone géographique suivie.
- Apporter votre soutien aux équipes sur les sujets de gestion.

## CE QUE VOUS APPORTEZ AVEC VOUS

### *Expérience et formation*

- Vous justifiez d'une expérience professionnelle de 3 ans sur des missions similaires en France ou sur le terrain, de préférence dans une association.
- Vous avez une formation Bac +3 minimum en comptabilité/gestion.

### *Compétences et qualités*

- Excellente maîtrise du pack Office requise (Word, Excel, Outlook).
- Maîtrise du logiciel SAGE serait un atout supplémentaire.
- Connaissance du logiciel SAGA souhaitable.
- Sens de l'organisation et grande dynamisme.
- Grande rigueur, autonomie et disponibilité.
- Aptitude au travail en équipe.
- Connaissance du secteur associatif souhaitée.

## CE QUE NOUS PROPOSONS

Poste basé à Marseille (13002).

CDI à temps plein (35h/semaine).

A pourvoir : Dès que possible

Rémunération : 35K et 40K€ brut annuel, selon qualification et expérience.

Télétravail ponctuel possible.

Congés : 25 jours ouvrés selon la législation et 10 jours complémentaires par an.

Prise en charge : mutuelle (60 %), abonnement téléphone et internet personnels (50 %) dans la limite du cadre réglementaire.

### **COMMENT POSTULER**

**Merci d'adresser lettre de motivation et CV à l'adresse [recrutement@noe.org](mailto:recrutement@noe.org), en précisant dans l'objet « CONTRÔLEUR DE GESTION – Noé » au plus tard le 15/07/2024.**

*Noé se réserve la possibilité de clore un recrutement avant la date d'échéance de l'annonce. En raison du nombre de candidatures reçues, merci de noter que seuls les candidats retenus pour un entretien recevront une réponse, merci de votre compréhension.*

*Noé accorde une grande importance à la protection des données personnelles de ses membres et candidats. Les informations collectées lors des candidatures sont strictement transmises aux intervenants du processus de recrutement, indépendamment de la localisation au sein de la structure Noé, assurant un traitement équitable et de qualité.*