



Association Diocésaine d'Angers

Gestion économique et humaine de l'Eglise d'Anjou & prise en charge des besoins liés à l'exercice du culte, en particulier au travers des 100 salariés répartis sur le Maine et Loire

Fiche de Fonction : Responsable Administratif et Financier

Service(s) / Unité(s) concerné(s) : Economat Diocésain

En tant que Responsable Administratif et Financier, vous assurez la gestion administrative, financière et comptable du diocèse dans le respect des orientations pastorales et des règles internes. Vous garantissez la bonne utilisation des ressources financières et contribuez à la pérennité économique du diocèse.

Sous la responsabilité de l'Econome Diocésain, vous managez hiérarchiquement 3 personnes (comptabilité, administratif) et animez fonctionnellement les équipes CEP (Conseil Economique Paroissial – équipe bénévole) sur les 60 paroisses du Diocèse d'Angers.

Vous collaborez avec les équipes finance, immobilier et RH et vous êtes à l'écoute des demandes des paroisses sollicitant les services de l'Economat.

MISSIONS PRINCIPALES

Gestion financière et comptable

- Élaborer les budgets avec le contrôleur de gestion
- Être garant de la tenue, la fiabilité et la conformité de la comptabilité générale et analytique des paroisses et de la curie
- S'assurer du bon accompagnement des paroisses en termes d'assistance, formation, procédures.
- Produire les comptes annuels et les rapports financiers
- Analyser et présenter ces comptes aux différentes instances
- Superviser les flux de trésorerie et les placements
- Veiller au respect des obligations fiscales et sociales
- Veiller au respect du droit civil et du droit canonique avec l'appui de la Conférence des Evêques de France

Gestion administrative

- S'assurer du bon suivi de la gestion des services administratifs et de la conformité réglementaire des écrits (conventions, prestataires...) avec l'aide du service juridique
- Mettre en place et améliorer les procédures internes financières
- Gérer les contrats (prestataires, assurances, fournisseurs)
- Assurer la surveillance des organismes et associations connexes à l'Association Diocésaine (SCI / Notre Dame Angevine / Behuard / Henri Mazerat / Fonds de dotation, etc...)

Gérer le suivi de la trésorerie

- S'assurer du suivi des soldes des comptes de trésorerie banque et caisse
- Suivre les différents placements
- Être force de propositions et d'alertes sur les comptes en banques et les placements

Développement managérial de l'équipe comptable

- Conseiller et guider les comptables centraux et en paroisse (salariés ou bénévoles)
- Identifier les leviers de développement de chaque membre de l'équipe
- Harmoniser les pratiques comptables au sein du diocèse
- Mettre en place des procédures et outils de contrôle interne
- Accompagner l'équipe de comptable

MISSION PARTICULIERE

- Secondier l'économe diocésain dans l'organisation opérationnelle de l'économat
- Être force de conseil pour l'économe dans la gestion et le suivi de structures périphériques à l'Association Diocésaine
- Assurer la transmission des informations et la communication vis-à-vis des différents responsables de l'économat

LIENS HIERARCHIQUES

Sous la responsabilité et en lien direct avec l'économe

LIENS FONCTIONNELS

- Avec l'équipe de l'économat (Compta / Immo / Collecte / RH); les CEP (trésoriers et comptables des paroisses) ; les curés ;
- Avec les membres ou salariés du Diocèse et des structures périphériques.
- Avec le Commissaires aux comptes

COMPETENCES ATTENDUES

- Expérience comptabilité, finance & management éprouvée – Niveau DCG ou Bac +3 à 5 selon exp .
- Allier rigueur sur les procédures et à l'écoute des interlocuteurs – qu'ils soient salariés ou bénévoles
- Connaissance du droit fiscal
- Maîtrise des outils informatiques (ERP, Excel, logiciels comptables)
- Sens de l'éthique et de la confidentialité

Seraient un plus :

- Une expérience en cabinet d'expertise comptable
- Une expérience dans le secteur associatif ou ecclésial
- La connaissance des structures d'Eglise