



## **OFFRE DE MISSION RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER MI-TEMPS en CDD**

**L'Association Kodiko a pour mission d'accompagner vers (voire dans) l'emploi des personnes ayant obtenu le statut de réfugiés (au sens de la Convention de Genève) ou la protection subsidiaire, en France, depuis moins de 4 ans.**

L'Association propose aux personnes bénéficiaires un accompagnement collectif et individualisé, sur une période de 6 mois, renouvelable une fois. **Cet accompagnement prend la forme :**

→ **d'ateliers d'aide à la recherche d'emploi conçus pour ce public spécifique** et de mises à disposition de ressources dédiées (*Guide de la recherche d'emploi en France à destination des personnes réfugiées, accompagnateurs référents...*)

→ **d'un travail en binôme avec un professionnel volontaire**, proche en termes de profil ou de secteur d'activité, dans une entreprise partenaire.

Par son approche, Kodiko souhaite faire évoluer le regard des personnes réfugiées en tant que professionnels et montrer que les personnes réfugiées peuvent être porteurs de talents et de compétences et une réelle opportunité pour notre pays et nos entreprises.

Le programme a rencontré un succès auprès des grandes entreprises françaises, est en phase de développement sur plusieurs villes et a déjà engagé des partenariats en Ile-de-France (comme la Société Générale, Total, Sanofi, BETC, Club Med, Havas) et en Centre Val-de-Loire (EDF, VINCI Autoroutes, Société Générale, Manpower, et des entreprises du territoire).

Kodiko est finaliste 2017 et 2018 du concours de La France S'engage. Kodiko a été lauréat en 2019 de l'Appel à projet PIC du Ministère du Travail (plan d'investissement par les compétences), en tant que chef de file d'un consortium de plusieurs acteurs partenaires.

Kodiko a l'ambition d'essaimer sur plusieurs villes en France. L'association est déjà implantée en Ile de France, à Tours et Orléans.

## **Missions :**

Sous la supervision de la Présidente et du Trésorier de l'Association, en collaboration avec le Responsable des opérations de l'Association, il (ou elle) aura la responsabilité des tâches suivantes :

### **1. Suivi budgétaire et Contrôle de gestion**

- Elaboration du budget prévisionnel annuel.
- Suivi de la réalisation budgétaire (mensuelle et annuelle).
- Suivi administratif et financier de l'appel à projet national du PIC.
- Elaboration des budgets prévisionnels par territoire (mensualisés et annuels) avec les Chefs de projets.
- Suivi de la réalisation budgétaire par territoire (mensuelle et annuelle) et consolidation au regard du budget prévisionnel national.
- En lien avec le bénévole en charge de la comptabilité analytique, amélioration des outils de suivi des dépenses.... Comparé au budget prévisionnel et proposition d'actions correctrices. Transmission mensuelle des dépenses aux Chefs de projet et responsable de l'activité.
- Gestion de trésorerie en lien avec le trésorier de l'association.

### **2. Suivi administratif**

- Suivi du volet « exécution financière » des conventions en lien avec le responsable des activités.
- Suivi des dossiers administratifs et financiers de demandes de subvention publiques (Etat, collectivités locales, etc.)
- Facturation clients.
- Préparation des justificatifs des dépenses mensuelles à remettre au trésorier.

### **3. Autres**

- Participation à la veille d'appels à projets.
- Pilotage des réponses à des appels à projets.
- Réalisations d'études financières ad hoc (ex business plan à 5 ans, ....)

### **Profil du candidat**

- Expérience souhaitée dans le contrôle de gestion et l'analyse financière.
- Orienté(e) résultat et recherche de solutions, aptitude à travailler sur plusieurs missions simultanément, en équipe ou de manière autonome.
- Créatif(ve), rigoureux, autonome, team leader, flexible, organisé(e), patient(e) mais persévérant(e) et diplomate.
- Investissement et/ou intérêt pour les questions sociales (dans la vie professionnelle et/ou personnelle)
- Passionné(e) des questions interculturelles et d'innovation sociale.
- Très bonne connaissance d'Excel.

- Esprit de synthèse et capacités rédactionnelles.

### **Ce que Kodiko vous offre**

- Un travail qui a du sens au quotidien, contribuant à résoudre un enjeu actuel majeur de notre société avec une approche innovante ;
- La possibilité de porter et de développer un projet social d'envergure nationale ;
- L'opportunité de collaborer et développer un réseau avec des acteurs de pointe dans le domaine de l'innovation sociale (associations, pouvoirs publics, politiques, entreprises, bénévoles et institutions)

### **Conditions**

- Prise de poste souhaitée : dès que disponible
- Toute proposition de contrat sera étudiée : mission d'auto entrepreneur, portage salarial, CDD...
- Poste basé à Paris 12e
- Merci de contacter [recrutement@kodiko.fr](mailto:recrutement@kodiko.fr)
- Informations complémentaires sur le site : [www.kodiko.fr](http://www.kodiko.fr)