

CDI – Poste basé à Versailles (78)

La Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique des Yvelines accompagne et anime un réseau de 75 établissements scolaires sur le territoire.

Dans le cadre du développement et de la structuration de ses activités, elle recrute un(e) :

Responsable Administratif et Financier (H/F)

Rattaché(e) au Directeur diocésain, vous assurez la gestion administrative, financière et sociale des associations et structures liées à la Direction Diocésaine.

Vous jouez un rôle central dans la bonne gouvernance des entités et contribuez activement à la mise en œuvre de leur projet.

VOS PRINCIPALES MISSIONS

Pilotage administratif et financier

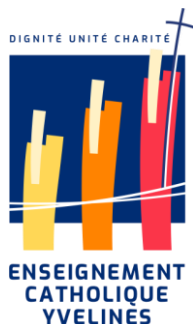
- Élaborer, suivre et analyser les budgets (6 associations et 1 SCI)
- Superviser les clôtures comptables et établir les comptes annuels
- Garantir le respect des obligations juridiques (rapports de gestion, convocations, PV, AG...)
- Gérer la trésorerie, les relations bancaires et les forfaits communaux (en lien avec OGEC et UROGEC)
- Superviser les services généraux (achats, prestataires, maintenance)
- Encadrer une assistante comptable

Gestion du patrimoine immobilier

- Assurer le suivi du patrimoine immobilier scolaire diocésain (30 établissements)
- Gérer les titres de propriété, baux et loyers
- Piloter des projets immobiliers (acquisitions, baux à construction, opérations SCI...)

Administration du personnel

- Élaborer les contrats de travail (Convention collective EPNL)
- Préparer les éléments variables de paie et suivre les congés (15 salariés)
- Organiser les entretiens annuels et les formations
- Co-animer les instances représentatives du personnel



Animation de réseau

- Former et animer le réseau des gestionnaires d'établissements (45 structures)
- Accompagner les équipes dans la mise en œuvre des bonnes pratiques de gestion

PROFIL RECHERCHÉ

Diplômé(e) de l'enseignement supérieur en gestion, comptabilité, finance ou droit, vous justifiez d'une expérience confirmée dans une fonction de management administratif et financier.

Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre sens de l'organisation et votre capacité à travailler dans la transversalité.

Doté(e) d'un excellent relationnel, vous appréciez le travail en équipe et savez conjuguer exigence, bienveillance et sens du service. Votre adhésion au projet éducatif et pastoral de l'Enseignement Catholique est un atout essentiel.

La maîtrise des outils informatiques est indispensable. La connaissance du logiciel Charlemagne sera un plus.

Le permis B est requis.

CONDITIONS DU POSTE

- CDI – Temps plein
- Poste basé à Versailles (78)
- Rémunération 45-55 K€ selon profil et expérience

POUR POSTULER

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à :



candidature@ddec78.fr