

**Employeur : Gammes Siège**  
**Référence : 2021-74**

**Mise à jour le : 29/10/2021**

Depuis plus de 40 ans, Gammes met en œuvre des actions de solidarité auprès de personnes et familles ayant besoin d'un soutien. Opérateur reconnu des politiques publiques de solidarité, Gammes gère des établissements et des services sociaux et médico-sociaux qui apportent une gamme de services regroupés en pôles d'activité :

- Aide et Soins à Domicile – Services à la personne ;
- Accueil en Urgence, Insertion, Hébergement, Logement ;
- Insertion par l'Activité Economique et l'Emploi ;
- Animation de la Vie Sociale.

Dans le cadre de ses activités, Gammes recrute un(e) :

## ASSISTANT DE GESTION FINANCIERE ET BUDGETAIRE– H/F

Lieu :	Montpellier	Type de contrat :	CDD – 12 mois
Temps de travail :	Temps plein	Rémunération :	Grille interne
Prise de fonction :	Décembre 2021		

Intégré.e à l'équipe de la Direction des Ressources Financières (14 personnes), vous intervenez pour apporter un soutien à l'arrêté des comptes annuels et au suivi budgétaire périodique des pôles d'activités dans un contexte de dynamique de forte croissance.

### Missions principales :

Sur l'ensemble de vos missions, vous êtes un interlocuteur privilégié pour le management intermédiaire et les directions des pôles d'activité :

- Appui dans la gestion des dossiers de financement : préparation, gestion et suivi de leur transmission, suivi des contractualisations avec les financeurs, suivi des encaissements des subventions ;
- Participation à la production et au contrôle de données budgétaires et financières (comptes-rendus financiers, compte de résultat, bilan), reporting (tableaux de bord, indicateurs d'analyse), déploiement du SI (construction de rapports et contrôle de fiabilité) ;
- Soutien dans les travaux comptables dans le cadre de la période de révision ;
- Appui dans l'élaboration des états périodiques (suivi budgétaire, déclaration de données financières périodique auprès des financeurs) ;
- Prendre part aux travaux de l'équipe des Ressources Financières : harmonisation des pratiques, développement d'outils et de procédures.

### Profil :

Titulaire d'un diplôme de gestion (cursus universitaire ou école de commerce option finance) vous disposez première expérience en gestion financière (stage inclus), idéalement dans un environnement associatif. Vous possédez des connaissances solides en gestion et êtes à l'aise avec les chiffres et l'outil informatique. La maîtrise d'Excel est indispensable. Vous possédez de réelles qualités d'analyse et de synthèse.

Vous êtes convaincu.e de l'intérêt des actions menées par l'Association. La connaissance des secteurs de l'économie sociale et solidaire et/ou médico-social serait un plus.

**Contact :** Envoyer CV et lettre de motivation à l'attention de **Madame Emmanuelle BROUSSAUD, Directrice des Ressources Financières**, à l'adresse suivante : [recrutement@gammes.org](mailto:recrutement@gammes.org) en rappelant la référence **2021-74** et en mettant votre responsable en copie en cas de candidature interne.

**Date limite de réception des candidatures internes :** 05/11/2021