

# L'AGENCE DE DEVELOPPEMENT ET D'URBANISME

## RECRUTE POUR LE POSTE DE :

### RESPONSABLE DU POLE ADMINISTRATIF & FINANCIER

EN CDI – A COMPTER DU 3 MARS 2025

L'Agence de Développement et d'Urbanisme (ADU) Sambre-Avesnois Hainaut Thiérache, association loi 1901, est un organisme de réflexion, d'étude et d'accompagnement des politiques publiques. Elle est affiliée à la Fédération Nationale des Agences d'Urbanisme (FNAU) qui regroupe 50 Agences couvrant les grandes Agglomérations Françaises.

Centre de ressources participant à la construction collective d'un territoire durable, l'ADU imagine, dans un cadre partenarial (*Programme Partenarial d'Activités*), avec les collectivités et ses partenaires, le territoire de demain. Historiquement implantée sur le Val de Sambre, l'agence intervient, avec son équipe de 23 salariés, à l'échelle de la Sambre-Avesnois, du Hainaut et de la Thiérache. Elle élabore des outils d'observation, des études et des réflexions préalables à destination de l'ensemble des acteurs de l'aménagement de ses territoires d'intervention (*communes, intercommunalités, arrondissements...*).

Composée d'une équipe pluridisciplinaire de professionnels de l'aménagement et du développement du territoire, les champs d'intervention de l'agence sont donc variés et répartis en 5 pôles, dont le pôle « Administratif et Financier », pour lequel nous recrutons son ou sa responsable.

**A la tête d'une équipe de 3 personnes, le poste de responsable du pôle Administratif et Financier, a pour mission de piloter et coordonner la gestion du budget de près d'un million neuf cent mille Euros et la politique des ressources humaines de l'Agence (23 salariés sous convention SYNTEC), en adéquation avec les objectifs fixés par les membres du bureau et la direction.**

## LE POSTE

### Gestion :

- Etablissement du budget prévisionnel et contrôle budgétaire.
- Suivi financier des conventions de partenariat (financeurs publics).
- Gestion de la trésorerie.
- Gestion administrative des dossiers des demandes de versements (Etat – Région – Projets INTERREG).
- Pilotage de la Comptabilité : des écritures comptables aux Etats Financiers (certification par commissaire aux comptes).

## Ressources Humaines :

- Gestion administrative du personnel (recrutement, contrats de travail, gestion du temps de travail, formation, entretien annuel, rupture de contrat).
- Etablissement des bulletins de paie et traitements déclaratifs qui en découlent par DSN auprès des caisses URSSAF – retraites, prévoyances et mutuelles.
- Organisation et suivi des élections de Délégué / des réunions CSE.
- Gestion du Document Unique d’Evaluation des Risques.
- Rédaction et publication des Accords d’entreprise.

## Administratif :

- Participer à la mise en place et à la présentation des éléments financiers auprès des instances (Assemblées Générales, Conseils d’Administration)
- Gestion des moyens généraux (locaux, véhicules de services, prestataires extérieurs).

## QUALIFICATION ATTENDUE

- Expérience demandée d’au moins 3 ans.
- Maîtrise des techniques comptables et financières.
- Maîtrise de la paie - Connaissance de la réglementation sociale.
- Connaissance des dispositifs de financement et des partenaires institutionnels.
- Connaissance juridique du fonctionnement d’une association (fiscalité / réglementation).
- Expérience en management et animation d’équipe.
- Connaissance des logiciels de traitement (Word – Excel) et du logiciel EIG (Comptabilité et RH) – *Formation possible auprès du prestataire.*
- Polyvalence - Rigueur – Organisation - Discrétion.
- Qualité rédactionnelle.

## CONDITIONS

- Poste de CADRE (contrat privé) – rémunération en fonction du profil.
- 2 primes annuelles de 700 € net (pour un an de présence).
- Avantages CE : 300 € abonnement sportif/loisir par an et carte cadeau de Noël (par agent et enfant de moins de 16 ans).
- Contrat de travail de 35h (possibilité de 18 jours RTT pour 38h semaine).
- 30 jours de congés.
- Tickets restaurants (9€ pris en charge à 60%).
- Mutuelle prise en charge à 90% - Prévoyance - Retraite supplémentaire.
- Télétravail possible (1jour/semaine – 2 jours si domicile à plus de 50 km).
- Forfait Mobilité Durable / prise en charge 50% abonnements transports.
- Lieu du poste : ADU Sambre Avesnois Hainaut Thiérache – 22 Avenue de Verdun – MAUBEUGE.

## CANDIDATURES

**Réponse attendue pour le 21/02/2025**

**Courrier de motivation et CV à envoyer à l’attention de M. Dany FARHI – Directeur  
AGENCE DE DEVELOPPEMENT ET D’URBANISME SAMBRE AVESNOIS HAINAUT THIERACHE  
22 Avenue de Verdun – BP 30273 – 59607 MAUBEUGE CEDEX  
Ou par mail à l’adresse suivante : [christelle.vanuxeem@adus.fr](mailto:christelle.vanuxeem@adus.fr)**