



OFFRE CDI – PARIS VOLLEY

RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F)

Le Paris Volley est, depuis 3 saisons, en plein développement. Les résultats pour la saison 2020-2021 sont déjà significatifs :

- Passage de 2 à 56 partenaires privés
- Chiffre d'affaires en constant développement
- 3 joueurs de l'équipe de France dans son effectif en 2021
- Augmentation de l'affluence jour de match de 68% sur la saison 2019/2020
- Innovations digitales lors de la période COVID-19
- Développement des actions écoresponsables pour devenir un club majeur dans les initiatives solidaires

Le projet Paris Volley 2024 doit l'emmener à :

- Reconquérir un titre national
- Accueillir une centaine de partenaires afin de développer le relationnel et le chiffre d'affaires de chacun dans une proximité bienveillante
- Devenir le plus grand club de volley en France en nombre d'adhérents
- Se développer à l'international (academy, tournée...)
- Développer du fonds de dotation pour héberger toutes nos actions éco citoyennes et environnementales
- Devenir un acteur incontournable de son territoire en cultivant sa singularité autour de l'Entertainment

Placé(e) sous l'autorité directe du Directeur Général, vous serez chargé(e) de suivre tout le secteur administratif et financier du Paris Volley:

Vous assurerez le volet financier et comptable de la SAS Paris Volley, à travers les missions suivantes :

- . La préparation et le suivi mensuel des budgets,
- . La supervision des encaissements du club,
- . La gestion des autorisations de prélèvement
- . La gestion et/ou relance des impayés
- . La préparation règlements des différents fournisseurs ou partenaires
- . L'administration des pièces comptables,
- . Prévision et Suivi de la trésorerie
- . Interlocuteur direct avec le cabinet comptable et commissaire aux comptes

Vous assurerez le volet des ressources humaines de la SAS Paris Volley, à travers les missions suivantes :

- . La préparation de la paie, rédaction des contrats de travail des différents collaborateurs et joueurs.
- . Administration et suivi des mutuelles et prévoyance
- . Le suivi du respect des obligations sociales en relation avec le cabinet comptable
- . Mise en place plan de formation et suivi

Vous assurerez le volet administratif de la SAS Paris Volley, à travers les missions suivantes :

- . Gestion des contrats assurances, opérateurs de téléphonie, prestataires etc
- . Gestion et recherche de demandes de subvention, rapports...
- Préparation AG, bureau, compte rendu
- Suivi des logements, déplacements et lien administratif

Le profil recherché pour ce poste :

En tant que responsable du pôle Administratif et Financier :

- Vous avez une expérience de la fonction RAF en entreprise ou association.
- Vos connaissances en gestion et comptabilité vous permettent d'être l'interface sur ces questions entre les représentants élus ou permanent de l'association et de la société, le cabinet comptable et le commissaire aux comptes.
- Vous maîtrisez la gestion sociale d'une structure de 15 à 20 salariés.
- Vos connaissances juridiques de base vous permettent d'être le lien avec les avocats de l'organisation.
- Vous maîtriser l'utilisation des outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...).

Le Paris Volley est à la recherche d'un.e candidat.e méthodique, organisé.e et attentif aux détails. Egalement le Paris Volley recherche un profil polyvalent, réactif et autonome.

Informations complémentaires :

CDI (de 24h à 35h par semaine en fonction du profil)

Localisation du poste : Paris 13e – 1 jour/semaine en Télétravail

Début de mission : dès que possible

Début des entretiens le 7^{er} Octobre 2021

Salaire : entre 25k€ et 35k€ brut annuel en fonction du profil

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation en précisant la référence RAFPVC en objet de votre e-mail adressé à contact@parisvolley.fr