



Offre d'emploi :

Responsable administratif et financier (H/F)

Le club d'Istres Provence Handball créé en 1970, est un club professionnel de handball qui évolue en Starligue depuis la saison 2018-2019 et qui a pour ambition d'intégrer le Top 8 du championnat à moyen terme. Dans le cadre d'un remplacement, le club recherche un Responsable administratif et financier (H/F) à temps plein pour une prise de poste entre le 7 et le 14 mars 2022.

Missions :

- **En matière de suivi comptable et financier :**

Saisie de la comptabilité
Contrôle de gestion interne du club et mise en place et suivi de procédures
Participation à la clôture annuelle des comptes en lien avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes
Relations avec la commission nationale d'aide et de contrôle de gestion de la LNH

- **En matière juridique :**

Gestion des contrats de travail des salariés
Gestion des contrats commerciaux, actes, conventions ou accords engageant le club
Mise en place des outils de veille juridique
Défense des intérêts du club devant les commissions de la LNH ou de la FFHB
Suivi et déclarations des évolutions statutaires
Suivi des contrats des frais généraux (locations, internet, téléphone, électricité etc.)

- **En matière administrative :**

Gestion de la structure en matière sociale et de formation
Préparation des éléments en vue de l'établissement des fiches de paye (traitement des salaires et des déclarations sociales effectué par l'expert-comptable)
Gestion des assurances
Préparation et suivi administratif des conseils d'administration et des assemblées générales du club
Mise en œuvre et suivi de l'application des décisions prises lors des différentes réunions
Suivi des relations avec les instances du handball, notamment UCPH, LNH et FFHB.

Ces attributions ne sont ni exhaustives, ni définitives et sont susceptibles d'évoluer en fonction des nécessités de l'Association.

Compétences :

- Niveau de formation Bac +5 minimum dans le domaine de la finance/comptabilité, droit et/ou management d'entreprise,
- Fortes connaissances en comptabilité et en gestion,
- Permis B exigé (depuis plus de 3 ans),
- Aisance relationnelle,
- Rigueur, méthodologie et assiduité,
- Dynamisme et disponibilité.

Expérience : Une expérience professionnelle de 2/3 ans dans un club professionnel sous forme associative ou sociétale est requise.

Contrat de travail : CDI à temps plein.

Lieu de travail principal : Centre tertiaire la Pyramide, Place JF Champollion 13800 Istres.

Rémunération : Statut Cadre groupe 5, rémunération à déterminer selon profil et expérience.

Contact : Toute candidature (composée d'un CV et d'une lettre de motivation) doit être adressée à l'attention de Monsieur le Président à l'adresse mail suivante : president@istreshandball.com.