**Fiche de poste responsable comptabilité/finances UNSS**

**Description de la structure :**

L’Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS) est une fédération sportive scolaire dont la présidence est assurée par le ministre de l’Éducation nationale de la Jeunesse et des Sports (MENJS). Elle répond à deux grands objectifs :

* Le développement et l’animation de la pratique sportive ;
* La construction de l’engagement citoyen chez les jeunes.

Par ailleurs, le sport scolaire est un outil au service de la politique nationale du Ministre, de ses priorités et participe à la mise en œuvre de l’ensemble des politiques publiques.

Pour mener à bien l’ensemble de ces missions la structure UNSS est constituée d’une direction nationale sise à Paris 9ième, 13 rue Saint Lazare, et de 130 services en France métropolitaine et dans les territoires outre-mer. Toutefois, elle a la particularité de présenter un compte de résultats combinant l’ensemble des services et la direction nationale.

Dans ce cadre, l’association présente un budget unique composé de l’ensemble des produits et dépenses réalisés à la direction nationale ou dans les services déconcentrés. Placé(e) sous l'autorité de la directrice nationale le responsable comptabilité / finances a pour fonction de veiller à la qualité de la gestion financière et au contrôle de gestion de l’association et de participer au même titre que les directeurs nationaux adjoints à la mise en œuvre du projet national de développement du sport scolaire (PNDSS) qui inclut le projet sportif fédéral. Il/elle a aussi un rôle essentiel dans la gestion du service comptabilité national et construit un réseau avec les services comptables dont il a la responsabilité en territoires

Il/elle reçoit de la directrice nationale délégation de signature pour les actions qui relèvent de son champ de compétences.

**Déclinaison de la mission :**

Le poste proposé s’inscrit dans un système complexe et se décline dans différents domaines :

**🡺 Fonction administrative et logistique**

* Gérer la structure nationale et les services déconcentrés d’un point de vue financier et comptable
* Construire la stratégie de travail annuelle des services, établir un plan de répartition des rôles et fonctions, en assurer l’organisation et le suivi, procéder aux ajustements nécessaires, en faire l’évaluation ;
* Élaborer, communiquer et assurer le suivi des documents de pilotage et de gestion dans toutes les unités de la structure pour garantir une cohérence comptable et financière ; rédiger des notes d’information à destination des personnels
* Planifier, préparer et assurer le suivi des documents et informations remis aux instances ;
* Assurer l’archivage et la bonne organisation des documents internes ou diffusés (documents instances, baux, factures des travaux ou des réparations importantes et d’entretien, etc.).
* Traiter les courriers : donner une réponse à toutes les demandes et doléances ;
* Rédiger les comptes rendus de réunions ;
* Participer à la réflexion sur le fonctionnement des services comptables de la structure et aux inflexions nécessaires en termes de pilotage et de compétences utiles ;

**🡺 Fonction financière**

Tenue de la comptabilité

* Garantir la fiabilité de la comptabilité générale et analytique et la conformité vis-à-vis des normes comptables en vigueur.
* Effectuer les travaux de clôture annuelle des comptes
* Etablir les comptes combinés de l’UNSS (agrégation des comptes de l’ensemble des services, neutralisation des intercos, établissement des états financiers).
* Assurer l'interface avec le Commissaire aux Comptes

Gestion de la trésorerie

* Gérer et optimiser la position de trésorerie de l’UNSS.
* Assumer la relation technique et commerciale avec la banque
* Etablir et suivre les délégations de signature et pouvoirs bancaires sur l’ensemble des comptes
* Garantir la bonne exécution des règlements en banque (fournisseurs, salaires, etc..)
* Assurer les relations avec les fournisseurs

Gestion financière

* Elaborer et piloter le budget général de l’UNSS
* Etablir les rapports financiers demandés par les financeurs publics et privés
* Garantir la bonne application des procédures financières

Etablissement des paies

* Superviser l’élaboration des fiches de paie des salariés de la structure nationale et des personnels de droit privé en territoires
* Procéder au paiement des salaires par virements bancaires
* S’assurer que les déclarations sociales et fiscales sont effectuées conformément à la règlementation en vigueur
* Etablir mensuellement les déclarations sociales nominatives (DSN)

Assurer la veille sociale et fiscale

**🡺 Relations extérieures et stratégiques**

* Il/elle est l’interlocuteur privilégié(e) pour le suivi et l’évaluation des différentes conventions pluriannuelles d’objectifs (CPO) en lien avec le MENJS, le MS et l’Agence Nationale du Sport (ANS) ;
* En lien avec le directeur du service juridique il participe à la définition des contrats de partenariats ; Il/elle est le garant du respect des obligations statutaires et institutionnelles ;
* Il/elle est le relais pour toutes les questions financières des interlocuteurs de l’UNSS : ANS, MENJS, MS, services en territoires, collectivités ;
* Il/elle assure une communication naturelle régulière et anticipée avec tous les interlocuteurs de la tutelle ministérielle ;
* Il/elle gère, en tant que de besoin, des budgets annexes pour de grands événementiels internationaux comme les « Gymnasiades-Normandie 2022 » sur un programme spécifique en marge du budget général de l’UNSS. Définir le cadre analytique dédié ;

**Qualités requises :**

La nature de la structure, sa polyvalence et l’ensemble des acteurs de l’UNSS imposent pour ce poste un candidat qui justifie déjà d’une expérience professionnelle ;

Très bonne connaissance des règles de gestion publique,

Une connaissance de l’écosystème du sport et de ses relations avec les différentes institutions et partenaires privés est vivement souhaité ;

Une grande rigueur est attendue et le/la candidat(e) doit en outre posséder un bon rédactionnel et assurer la tenue régulière des documents obligatoires de l’association

Enfin les qualités humaines et relationnelles pour donner confiance aux partenaires, faire valoir la dimension d’utilité sociale de l’UNSS et s’inscrire dans une équipe déjà engagée dans des projets d’envergure resteront les clés d’une intégration réussie du/de la secrétaire général(e) ;

**Il/elle doit être diplomate, organisé(e) (, o**uvert(e) et communicant(e)

Il/elle ne peut agir au-delà de ses missions, sous peine d’engager sa responsabilité personnelle. Ses responsabilités sont engagées dès lors qu’il agit en dehors du cadre de ses fonctions à l’égard de l’association (article 1992 du Code civil). en cas de non-respect des règles statutaires ou en cas de cessation de paiement (articles L. 611-1 et suivants du Code de commerce).

**Nature du poste :**

Emploi ouvert à un personnel de la fonction publique détaché sur un contrat de droit privé, ou à un personnel contractuel

**Niveau d’études requis** : bac +5

**Date de recrutement** : dès janvier 2022

Dossier de candidature : CV, lettre de motivation, dernière évaluation professionnelle ou équivalent.

Envoi des documents à [pascale.sylvestre@unss.org](mailto:pascale.sylvestre@unss.org) avec en objet du mel : recrutement responsable comptabilité/ finances.