

OFFRE D'EMPLOI

COORDINATEUR IMMOBILIER ET GESTION

Valable jusqu'au : 02/01/2026

ETABLISSEMENT

ASDEC Belley-Ars

DESCRIPTION DU POSTE

Le/ la coordinateur (trice) immobilier et gestion assiste le Directeur Diocésain dans la gestion des associations diocésaines. Il/ elle coordonne, organise et optimise les moyens des OGEC (humains, financiers et techniques). Il/ elle participe à la définition de la politique financière des OGEC. Il/ elle développe des partenariats avec d'autres établissements ou des partenaires externes. Il/ elle est rattaché(e) hiérarchiquement au Directeur Diocésain. Il/ elle collabore avec l'Association Diocésaine de Belley-Ars pour les questions de pilotage des projets immobiliers. Il / elle collabore avec toute ou partie des associations diocésaines qui participent à l'immobilier de l'Enseignement Catholique.

INFORMATIONS SUR L'OFFRE D'EMPLOI

Date de début de publication

27/05/2025

Présentation de l'établissement

La DDEC de l'Ain est composée de 4 associations diocésaines dont l'UDOGEC 01 qui accompagne les Chefs d'établissements et le réseau des administrateurs dans leur souci de gestion, ainsi que de l'association de Villeneuve, association foncière. Ces deux associations répondent sans cesse chacune dans leur spécificité, à de nouveaux défis. Vous avez le goût du challenge, l'envie d'être au service, une appétence forte pour la comptabilité mais aussi le pilotage de travaux alors ce poste est fait pour vous !

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Statut

Cadre

Temps plein / Temps partiel

Temps complet

Aménagement du temps de travail

Référence annuelle

Nombre de jours de congés payés

36

Salaire brut annuel

50 000€

Lieu d'exercice

Bourg en Bresse

Secteur d'activité

Immobilier et gestion

Expérience professionnelle requise dans l'emploi

de 3 à 5 ans

Date de prise de poste

01/09/2025

Lien hiérarchique

M. Sylvain Laulagnet, Directeur Diocésain

Relations fonctionnelles

Mme Emmanuelle Martinoïa, M. Jérôme Rougié (économiste diocésain) et des partenaires extérieurs divers.

PROFIL RECHERCHÉ

Formation souhaitée ou exigée

Bac+4 comptabilité

Expérience(s) professionnelle(s)

Connaissances et compétences requises

La connaissance du logiciel Charlemagne serait un plus

Informations complémentaires

SERVICE D'AFFECTATION

ASDEC Belley-Ars

COMPÉTENCES MOBILISÉES

Analyses et propositions d'amélioration des activités

- Elaborer des tableaux de bord d'indicateurs de gestion pour aider au pilotage de l'activité d'un établissement

Elaboration prévisionnelle du projet

- Proposer et argumenter auprès de la direction, un budget prévisionnel de la mission/du projet et des moyens (humains, techniques, financiers...) en prenant en compte les ressources disponibles

Supervision de la comptabilité générale et analytique d'un établissement

- Gager l'application des normes comptables sectorielles en garantissant la production de données comptables homogènes avec celles du réseau fédératif des établissements d'enseignement privé sous contrat afin de respecter les obligations statutaires

Réalisation de la gestion budgétaire et financière d'un établissement

- Élaborer les budgets prévisionnels de fonctionnement, d'investissements et analytiques dans le respect du projet pédagogique et des orientations de l'établissement, ainsi que le plan pluriannuel d'investissements et de financement en étudiant les sources de financement des projets afin d'assurer les équilibres financiers de l'établissement et sa pérennité
- Accomplir le contrôle budgétaire en utilisant un progiciel comptable afin de suivre et d'analyser la réalisation des budgets
- Analyser les ratios et indicateurs financiers spécifiques en utilisant l'outil de pilotage sectoriel permettant de vérifier les équilibres financiers de l'établissement et de mettre en place des actions correctives
- Préparer les prises de décisions par les dirigeants, en établissant une synthèse financière de l'association permettant de se comparer avec d'autres établissements et d'apporter des ratios cibles pour guider le chef d'établissement et le conseil d'administration de l'association dans leur pilotage organisationnel et stratégique

Sécurisation juridique d'un établissement

- Piloter la relation avec l'association propriétaire en négociant le bail, le prêt à usage afin d'assurer une juste répartition des rôles et permettre le maintien du bâtiment en état de fonctionnement

Mise en œuvre du contrôle interne de l'établissement

Organisation et suivi de la comptabilité analytique

Budgets annuels et pluriannuels de fonctionnement et d'investissement

- Accompagnement à la négociation du forfait communal

Pilotage immobilier et travaux

- Définir les possibilités et les priorités immobilières pour valoriser l'actif de Villeneuve en lien avec l'Association Diocésaine de Belley-Ars ou non
- Liaison avec le service immobilier de l'Association Diocésaine de Belley-Ars et l'économiste diocésain
- Prioriser les travaux à effectuer en analysant l'urgence et l'importance des besoins recueillis (cadre réglementaire, budget...)
- Construire des dossiers techniques de travaux en adéquation avec le projet à réaliser et la législation (constitution d'un comité de pilotage, étude de faisabilité, budget prévisionnel, cahier des charges...)

Gestion de l'immobilier

Suivi de travaux et de chantiers

COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES

- Valoriser et partager les bonnes pratiques
- Organiser son espace et son poste de travail
- Construire son parcours professionnel
- Communiquer à l'oral en s'adaptant à son interlocuteur
- Collaborer, travailler en équipe

SAVOIR-ÊTRE

- Appétence pour le monde de l'éducation et le monde scolaire
- Développer la confiance en soi
- Faire preuve de persévérance dans l'atteinte des objectifs
- Gérer son stress
- Montrer l'exemple
- Ponctualité
- Respecter ses engagements, assumer ses responsabilités