

# OFFRE D'EMPLOI

## Responsable Administratif, financier et RH

### QUI SOMMES NOUS ?

**Ceebios** est le centre d'études et d'expertises dédié au déploiement du biomimétisme en France.

**Notre objectif** : accélérer la transition écologique et sociétale par le biomimétisme, démarche visant à considérer les stratégies d'adaptation du vivant à son environnement comme le fruit d'une recherche et développement de 3,8 milliards d'années par essais-erreurs, et à s'en inspirer pour innover de manière soutenable.

**Notre statut** : créé en 2014 sous forme d'association, nous nous sommes transformés en Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC) à but non lucratif le 1<sup>er</sup> janvier 2021. Nous sommes Société à Mission et Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale (ESUS). Elle catalyse un écosystème national d'innovation fédérant acteurs industriels, académiques et institutionnels.

Ceebios fédère une équipe salariée de 22 personnes, un collectif de plus de 80 associés et un réseau de plus de 300 partenaires en France et à l'étranger.

L'humain étant au cœur de ses valeurs, nous incarnons une organisation très horizontale, responsabilisante, avec la quasi-totalité des employés associés de la SCIC, et fonctionne en [gouvernance partagée](#).

### LES MISSIONS

Vous assurez les responsabilités opérationnelles de Ceebios au plan financier, comptable, administratif et ressources humaines, et veillez à la conformité réglementaire et à la robustesse économique de l'organisation. Les principales missions seront :

#### VOLET COMPTABLE ET FINANCIER :

- **STRUCTURATION DE LA FONCTION FINANCE**
  - prise en charge, amélioration et dématérialisation des process financiers clés / poursuivre la structuration des outils de pilotage financier (process trésorerie, budgétaire, facturation, financement, tableaux de bord)
  - Administration fonctionnelle des logiciels de gestion (ERP, Banque, Compta,...)
- **CONTROLE ET OPTIMISATION BUDGETAIRE ET DES SYSTEMES DE GESTION**
  - élaboration des budgets annuels et suivi du déroulé budgétaire
  - mise en place d'une comptabilité analytique
- **GESTION COMPTABLE ET FISCALE**
  - supervision de la comptabilité générale jusqu'à la participation à l'établissement des situations intermédiaires, du bilan et du compte de résultat en lien avec l'expert-comptable et le CAC
- **TRÉSORERIE, BANQUE, FINANCE**
  - Suivi de trésorerie, relations avec les banques
  - Mise en place de solutions de financement court terme (Factoring, Dailly, découverts, prêts,...) et long terme (entrée de nouveaux sociétaires, contrats de titres participatifs,...)
  - Montage et reporting des dossiers de financement (PIA, ADEME, ANR, EUROPE,...) et CIR

- **RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES et SERVICES GENERAUX**
  - Facturation clients et relance impayés
  - Gestion des relations avec les fournisseurs et autres prestataire
  - Suivi du sociétariat (entrées, souscriptions annuelles, départs,...)
  - Gestion des achats et suivi des contrats (assurance, téléphonie...)

#### VOLET RH :

- **GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL**
  - Déclarations sociales et fiscales, validation administrative des contrats de travail (embauche, DPAE, fin de contrat)
  - Préparation (collecte et transmission des éléments variables) et contrôle de la paie
- **RICHESSSES HUMAINES**
  - Dans une démarche constructive et de bienveillance, gestion de la vie quotidienne des salariés et réponse à leurs demandes dans une relation de proximité.
  - Accompagnement des équipes sur les sujets RH.
  - Pilotage des arrivées et des départs des collaborateurs.
  - Contribution à la définition de la stratégie, des actions, de la communication et du déploiement de la politique RH
  - Suivi des besoins en recrutement avec les équipes
  - Pilotage des arrivées et les départs des collaborateurs.

## VOTRE PROFIL (H/F)

De formation supérieure en Finance / Comptabilité (de type DEC, DSCG, MSG, Master sciences de gestion, etc.), voire RH, vous justifiez d'une solide expérience acquise sur des fonctions de DAF/ RAF ou RH.

Une bonne connaissance des enjeux d'accompagnement de PME dans leur développement et structuration, seront des atouts indispensables pour réussir sur ce poste.

Force de proposition et d'analyse, autonome et doté d'un sens indéniable de l'organisation, vous faites preuve d'une grande rigueur, vous avez l'esprit d'équipe et une bonne capacité d'adaptation et d'anticipation. Votre agilité intellectuelle, votre excellent relationnel et votre esprit d'analyse et de synthèse sont également des atouts pour réussir à ce poste. Vous maîtrisez impérativement Excel à un niveau avancé, le pack Office et êtes familier des différents outils logiciels ERP / comptables. Vous possédez un niveau d'anglais pour permettant d'assurer des échanges avec les interlocuteurs internationaux (Europe).

Plus qu'un profil précis, nous recherchons une personnalité capable de s'intégrer au sein d'une équipe engagée, carburant à des envies de réinvention, de transformation au service de la transition écologique, dans un modèle d'organisation libérée.

**Statut** : CDI Temps plein (4/5<sup>ème</sup> envisageable)

**Localisation** : Paris ou région

Possibilité de travailler en région, avec A/R réguliers sur Paris. Les équipes Ceebios sont réparties sur le territoire national, avec des bureaux principaux à Paris.

**Rémunération** : 50-70 k€ brut annuel selon profil et grille de salaire Ceebios

**Date de démarrage** : Poste ouvert à partir du 1<sup>er</sup> avril 2024

## POUR POSTULER

Adressez vos CV et lettre de motivation à l'attention de Olivier Scheffer à [contact@ceebios.com](mailto:contact@ceebios.com) en précisant dans l'objet de l'email la référence de l'annonce : **#202402-RAF-Ceebios**