



Agir pour
la biodiversité

Association de protection de la nature et de l'environnement
recherche pour son Pôle Secrétariat général exécutif, au sein du Service
Administration et Finances :

Un(e) Responsable adjoint(e) administratif(ve) et financier(e) – Futur(e) RAF H/F

Réf : 1.067PM26

Lieu de Travail : Rochefort (17)

*Forte d'un siècle d'engagement avec plus de 200 000 personnes agissant à ses côtés, dont **80 000 adhérents**, **9 000 bénévoles actifs**, **800 salariés sur le territoire national** et s'appuyant sur un réseau d'associations locales actives partout en France (hexagonale et certains territoires d'Outre-mer), la LPO est aujourd'hui la première association de protection de la nature en France.*

Elle œuvre au quotidien pour la protection des espèces, la préservation des espaces et pour l'éducation et la sensibilisation à l'environnement.

Des valeurs humaines individuelles et collectives :

La motivation de l'action de la LPO pour la nature est en cohérence avec son fonctionnement interne et ses relations avec ses interlocuteurs : écoute, dialogue, entraide, tolérance, ouverture, convivialité (plaisir d'être ensemble et de partager), respect de la diversité (parité, handicap...), équité, solidarité, et responsabilité sociétale.

La LPO agit au nom de l'intérêt général et revendique intégrité et transparence dans son action qu'elle exerce de façon apolitique, militante et indépendante.

Votre future mission

Dans le cadre du départ à la retraite de la responsable actuelle du service, prévu à l'été 2028, nous souhaitons anticiper cette transition et organiser une **année de tuilage et de transmission**.

Vous rejoindrez la LPO en janvier 2027 aux côtés de la responsable actuelle. Pendant cette première année, vous découvrirez progressivement notre organisation, nos équipes, nos outils et nos enjeux, tout en prenant en charge des responsabilités croissantes.

En 2028, vous prendrez la responsabilité du service administratif et financier.

Ce dispositif vous permet ainsi de préparer votre prise de fonction dans les meilleures conditions, avec une transmission progressive des dossiers, des savoir-faire et des responsabilités.

Un poste au cœur des enjeux de l'association.

Missions :

Sous la responsabilité de la responsable du service administratif et financier, vous participez au pilotage et au bon fonctionnement du service. Vous contribuez progressivement à l'ensemble des missions qui seront amenées à relever de votre responsabilité à partir de 2028.

- **Le pilotage financier** : élaborer et suivre le budget prévisionnel, établir les projections financières, formulation de préconisations et analyse des résultats ;
- **La comptabilité et les comptes annuels** : suivre la comptabilité générale et analytique, préparer les contrôles et échanger avec l'Expert-comptable et le Commissaire aux comptes ;
- **La trésorerie et les financements** : suivre la trésorerie, relations bancaires, emprunts, financements publics et privés, conventions et encaissements ;
- **La fiscalité** : suivre les obligations fiscales et la sectorisation des activités de l'association ;
- **Le contrôle interne** : comprendre les risques, améliorer les procédures et sécuriser les pratiques ;



- **Le management** : animer l'équipe, organiser l'activité, définir des objectifs, accompagner des compétences et suivre les collaborateurs ;
- **L'accompagnement de la direction et des instances** : préparer les éléments nécessaires aux décisions et participer au comité financier ;
- **L'amélioration des outils et processus** : participer à l'évolution des outils de gestion financière, en lien avec le service des systèmes d'information ;
- **La transformation des pratiques** : contribuer au développement de nouveaux outils et usages, notamment avec la contribution de l'intelligence artificielle.
- Vous contribuerez également à la mise en œuvre du **plan stratégique de la LPO** et travaillerez en transversalité avec les différents services et pôles de l'association.

Votre évolution

2027 : apprendre, transmettre et prendre progressivement les responsabilités

Vous travaillez en binôme avec la responsable actuelle du service dans le cadre d'une **année de tuilage**.

L'objectif : vous permettre de maîtriser progressivement les spécificités de la LPO, ses processus financiers, ses outils, ses partenaires, ses dossiers stratégiques et le fonctionnement de l'équipe.

2028 : devenir Responsable administratif et financier

À l'issue de cette période de transmission, vous prendrez la **responsabilité pleine et entière du service administratif et financier**.

Profil de poste :

- **Bac + 5** en gestion, finance, comptabilité ou domaine équivalent.
- Expérience significative, idéalement **5 ans minimum dans une fonction de RAF ou équivalente**, acquise dans une grande association, ou structure présentant des enjeux financiers et organisationnels comparables.
- Expérience confirmée de **management d'équipe** et êtes à l'aise dans un environnement où la fonction financière est un véritable outil d'aide à la décision.
- Une bonne connaissance du **secteur associatif** constitue un véritable atout.
- A compétences égales, la LPO France portera une attention particulière à toutes les candidatures de personnes en situation de handicap en favorisant l'intégration dès le recrutement. Des référents handicap sont identifiés et participent à leur accompagnement dès leur arrivée, notamment pour veiller à l'adaptation des postes de travail si cela est nécessaire

Conditions :

- Contrat à durée indéterminée à temps plein - Forfait jours
- Rémunération brute totale annuelle : entre 45 000 et 50 000 € selon expérience – Groupe G de la Convention collective Eclat.
- Accord télétravail
- Titres restaurants pris en charge à 60%
- Mutuelle employeur pris en charge à 50%
- Abonnement transports en commun pris en charge à 50%
- Avantages CSE
- Poste à pourvoir au 01/01/2027

Contact :

Merci d'adresser votre candidature avant le 15.10.2026, en utilisant le lien : <https://jobs.layan.eu/fr/offer-of-lpo-france-no-112565>