



OFFRE D'EMPLOI

The MedFund

(Association pour le financement durable des aires marines protégées de Méditerranée)

Recrute un/e :

Responsable administratif et financier

Descriptif du poste

Pour améliorer l'efficacité de la gestion des aires marines protégées (AMP) de Méditerranée, la France, la Principauté de Monaco, la Tunisie et la Fondation Albert II de Monaco sont à l'initiative d'un fonds environnemental dédié aux AMP de Méditerranée : The MedFund, créé en 2015.

Organisation de droit monégasque à but non lucratif, The MedFund octroie des financements durables pour la conservation de la biodiversité marine.

Le Fonds apporte un appui financier par l'octroi de subventions aux structures gestionnaires des AMP de Méditerranée (institutions en charge de la gestion des AMP, et organisations de la société civile cogestionnaires), qui ont des caractéristiques variées et s'inscrivent dans des contextes nationaux et locaux spécifiques.

Pour cela, The MedFund utilise des mécanismes financiers qui ont été abondés par divers donateurs publics, philanthropiques et privés.

The MedFund dispose ainsi de plusieurs sources de revenus dont des revenus issus d'investissement sur les marchés financiers.

A ce jour, The MedFund soutient une vingtaine d'AMP dans 9 pays situés principalement sur les rives sud et est de la Méditerranée.

Un conseil d'administration regroupant Etats membres et organisations régionales méditerranéennes pilote cette initiative.

Dans le contexte du nouveau Cadre Mondial de la Biodiversité, The MedFund a adopté sa nouvelle stratégie 2025/2030 avec l'ambition de conforter et d'amplifier ses actions.

Pour en savoir plus : www.themedfund.org

MISSIONS PRINCIPALES :

Le/la Responsable Administratif et Financier pilote la gestion financière, comptable et administrative de l'association afin de garantir sa bonne santé financière et la conformité réglementaire.

1. Gestion financière :

Budget de fonctionnement

- Élaborer et suivre le budget annuel avec la direction.
- Produire des rapports financiers réguliers (mensuels, trimestriels...).
- Suivre la trésorerie et anticiper les besoins de financement.
- Gérer les relations avec les financeurs (subventions, mécénat, etc.) : préparer les maquettes financières, établir les rapports financiers, effectuer les appels de fonds et gérer la conduite des audits annuels.
- Gérer les relations avec les prestataires de service tout en respectant les plans de passation de marchés.
- Gérer la relation avec les partenaires (organismes sociaux, banques, assurances ...)
- Superviser la clôture annuelle des comptes avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes.

Fonds d'investissement

- Contribuer au pilotage du comité d'investissement en charge de suivre l'évolution des investissements en lien avec le gestionnaire de patrimoine (conformité avec la politique d'investissement, suivi des performances financière et extra financière)

2. Comptabilité :

- Assurer en lien avec l'expert-comptable le suivi d'une comptabilité analytique
- Suivre les déclarations sociales établies avec le cabinet comptable.

- Piloter la mise en place d'un outil de gestion automatisé pour le suivi des subventions accordées et des financements perçus.

3. Gestion administrative et juridique :

- Assurer le bon fonctionnement administratif (contrats, assurances...).
- Suivre les procédures internes (manuels de procédures : achats, frais, archivage, etc.) et contribuer à leurs améliorations.
- Participer à la gestion des ressources humaines (contrats, paie, notes de frais, obligations sociales...).
- S'assurer des règles de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LBC-FT).
- Appui à la préparation des diverses réunions et ateliers de travail

4. Support à la gouvernance :

- En lien avec le directeur exécutif, préparer les éléments pour les réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée Générale.
- Contribuer à la rédaction du rapport financier et du rapport d'activité.
- Effectuer les différents procès-verbaux des réunions statutaires.

5. Appui aux bénéficiaires :

- Assurer et suivre les versements des subventions allouées aux bénéficiaires
- Vérifier la conformité des rapports financiers établis par les bénéficiaires (éligibilité des dépenses et respect des budgets)
- Contribuer au renforcement des capacités administratives et financiers des bénéficiaires



PROFIL RECHERCHÉ :

- Formation supérieure en comptabilité, finance, gestion (DCG, DSCG, Master, etc.).
- Minimum de 8 ans d'expérience dans une fonction similaire, idéalement dans le secteur associatif.
- Idéalement expertise en matière d'investissement/gestion de placements
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, logiciels comptables) et de la réglementation associative.
- Rigueur, sens de l'organisation, discrétion, autonomie.
- Bon relationnel et esprit collaboratif.
- Parfaite maîtrise du français et de l'anglais et excellentes capacités rédactionnelles.
- Sensibilité pour les questions environnementales

Conditions de travail :

Contrat à Durée Indéterminée – temps plein avec période d'essai de 3 mois.

Le poste sera basé au siège de l'association à Monaco avec possibilité de journées en télétravail.

Déplacements ponctuels à prévoir

Salaire : 3000-3500 € net selon expériences et qualifications

Avantages : 13^{ème} mois, tickets restaurant, prime de transport et participation mutuelle

Statut : Cadre

Rattachement hiérarchique : Directeur exécutif

Dépôt de candidature :

Merci d'adresser par courrier électronique un curriculum vitae et une lettre de motivation à rrenoux@themedfund.org

Date limite de réception des candidatures : le 03 juin 2025

Prise de poste : idéalement au 15 juillet 2025

