



Recherchent

Un·e Responsable Administratif·ve et Financement Associatif

CDI – 30h/semaine (80%)

Prise de poste : mi-avril 2026

Candidature avant le 31 mars 2026



A propos d'ABA et d'AMAE

Atelier Bois Associatif (ABA) et Atelier de Menuiserie Associatif et Expérimental (AMAE) sont deux structures associatives travaillant en étroite collaboration sur des projets mêlant travail du bois, réemploi de matériaux, insertion et éducation populaire.

ABA : porte la partie liée aux Chantiers Educatifs de Pré-Insertion (CEPI) de jeunes éloignés de l'emploi et de la formation, la production de mobilier, l'aménagement de collectifs, l'organisation de chantiers de déconstructions, en partenariat avec les structures accompagnatrices de ces jeunes (club de prévention notamment).

AMAE : porte la partie éducation populaire, animations, ateliers de quartier (notamment sur le site de Tabar), expérimentations de nouveaux projets...



Contexte du poste

Dans le cadre d'une réorganisation, ABA crée un poste combinant gestion administrative et financière, recherche de financements, et également un volet de coordination de certaines activités éducatives (CEPI)

Le poste est basé au tiers-lieu Les Herbes Folles, quartier Bonnefoy, lieu totem de l'ESS à Toulouse, dans un environnement partenarial riche comprenant plusieurs structures de l'ESS.

Le poste s'exerce au sein d'une équipe de deux personnes, à savoir le directeur et l'encadrant technique.



Missions principales

Financements et subventions

- Veille et identification des dispositifs de financements adaptés au projet associatif d'ABA et d'AMAE
- Montage des demandes de subventions (rédaction des dossiers, établissement des budgets, rassemblement des pièces administratives).
- Suivi des conventions, reporting, bilans intermédiaires et finaux.
- Travail conjoint avec la direction sur les dossiers nécessitant une vision globale et multi partenariale.

Gestion administrative, financière et RH

- Suivi global des activités d'ABA et AMAE.
- Trésorerie, clôtures comptables, paie et recrutement.
- Structuration des process internes
- Mise en place d'une comptabilité / gestion financière analytique qui devra permettre à l'association de disposer d'une meilleure visibilité sur le modèle économique des différentes activités d'ABA et d'AMAE.
- Utilisation et appropriation des outils internes (dont PennyLane).



Missions principales

Coordination des chantiers éducatifs de pre-insertion (CEPI)

- Coordination administrative des chantiers : réception et analyse des fiches de positionnement, lien avec les éducatrices spécialisées, versement des bourses aux participant·es.
- Suivi de la dimension éducative des chantiers, en lien avec l'encadrant technique : réalisation des entretiens préalables aux chantiers avec les jeunes, réalisation des bilans individuels et collectifs.

Vie associative

- Appui à l'organisation et participations aux réunions internes et temps associatifs.
- Participation à la dynamique collective et à certaines missions terrain ponctuellement
- Représentation ponctuelle auprès de partenaires institutionnels



Profil recherché

Formation / expérience

- Bac +3 à Bac +5 en comptabilité-gestion, administration ou management associatif ou expérience significative équivalente.
- Expérience appréciée dans le secteur associatif, social, insertion ou ESS.
- Compréhension et sensibilité aux réalités de l'accompagnement éducatif des publics jeunes.

Compétences techniques

- Maîtrise indispensable des outils bureautiques (Suite LibreOffice, outils collaboratifs).
- À l'aise avec des logiciels de gestion/comptabilité (Pennylane ou équivalent).
- Très bonnes capacités rédactionnelles et organisationnelles.
- Maîtrise de suivi budgétaire et des dossiers de financement, et forte capacité d'analyse.
-

Compétences transversales

- Rigueur et organisation
- Autonomie, sens de l'initiative.
- Capacité à travailler en équipe et posture collaborative.
- Aisance relationnelle auprès de partenaires variés.
- Sensibilité à l'ESS et aux dynamiques territoriales.



Conditions

- Possibilité de télétravail 1 jour/semaine
- Basé à Toulouse, Permis B obligatoire
- Mutuelle partiellement prise en charge
- Rémunération : ~34 263 € brut/an (80%) sur la base de la grille issue de la convention collective des ateliers chantiers d'insertion : Coordinateurice ou RAF. Ajustable selon expérience.



Processus de recrutement

- Envoi des candidatures à contact@atelierboisassociatif.fr
- Premier entretien avec le directeur et un membre du CA
- Deuxième entretien avec le directeur et l'encadrant technique

