



Agence des transitions

Éclairer • Coopérer • Transformer

Fiche de poste : Office Manager Confirmé(e) – pilotage administratif, financier et RH

Présentation de l'Agence :

L'Agence des Transitions incarne l'ambition portée par la métropole montpelliéraine et les territoires de son bassin de vie : accompagner les entreprises vers une économie plus vertueuse, responsable et performante.

Elle fédère les parties prenantes du bassin de vie autour d'une mission claire : accélérer les transformations des entreprises pour en faire un levier de performance globale et positionner le grand territoire comme un territoire visionnaire et précurseur de l'économie de demain.

Cette dynamique fédérative, à l'échelle d'un bassin de vie de près d'un million d'habitants, contribue à construire une destination économique incontournable. La visibilité ainsi offerte permet de conforter et de promouvoir l'excellence du territoire à l'échelle nationale et internationale. Par sa vision novatrice des coopérations économiques, l'Agence affirme tout le potentiel du grand territoire à faire émerger les talents et à inventer durablement le futur pour les générations présentes et à venir.

Description du poste :

En tant qu'office manager, vous jouerez un rôle clé dans le pilotage administratif, financier et juridique de l'Agence. Vous serez en lien étroit avec la direction pour structurer et accompagner le développement de l'Agence. Poste basé à Montpellier.

Nous avons besoin de vous aujourd'hui pour renforcer notre équipe et piloter les fonctions stratégiques et opérationnelles de l'Agence autour des responsabilités suivantes :

Pilotage financier :

- Participer à l'élaboration et au suivi du budget annuel, et assurer le reporting financier.
- Préparer et suivre les pièces comptables (factures/achats).
- Superviser la gestion comptable, fiscale et financière en lien avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes.
- Assurer la gestion des subventions publiques et privées, suivre les financements et assurer la conformité avec les exigences contractuelles.

Recherche de financements publics et privés et développement du mécénat :

- Contribuer à l'identification et la mobilisation des financements publics (subventions, appels à projets, fonds européens) en lien avec les projets de l'Agence.
- Participer au développement de partenariats pour renforcer les ressources financières de l'Agence.

Gestion administrative et juridique :



Agence des transitions

Éclairer • Coopérer • Transformer

- Assurer la conformité juridique de l'Agence, suivre les obligations réglementaires et veiller à la bonne application du code de la commande publique via notre règlement interne de la commande responsable.
- Gérer les contrats, conventions et assurer le suivi des certifications et labellisations (Qualiopi, etc.).

Contrôle interne et optimisation des processus :

- Mettre en place et suivre les processus de contrôle interne pour garantir la transparence et la sécurité des opérations.
- Développer des outils de pilotage pour optimiser l'efficacité opérationnelle.

Appui aux instances de gouvernance :

- Préparer les documents financiers et administratifs pour l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration et les autres instances de gouvernance.
- Assurer la préparation et le bon déroulement des instances de gouvernance.

Gestion des ressources humaines :

- Participer à la gestion administrative du personnel et au suivi de la paie.
- Développer des initiatives pour renforcer la cohésion d'équipe et promouvoir les valeurs de l'Agence.

Profil recherché :

- Vous êtes diplômé(e) de l'enseignement supérieur en lien avec la gestion administrative et financière en entreprise.
- Vous justifiez d'une expérience dans le domaine ou dans une fonction équivalente.
- Vous disposez d'une bonne capacité de gestion en ayant de bons réflexes de reporting.
- Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre autonomie, votre capacité d'analyse et votre esprit d'initiative.
- Vous avez le sens de la confidentialité et savez évoluer dans un environnement dynamique et en construction.
- Vous partagez les valeurs de l'Agence et souhaitez contribuer activement à un projet innovant et à fort impact.

Ce que l'Agence vous offrira :

- Un environnement stimulant, un projet ambitieux avec une forte dimension entrepreneuriale.
- Une agence innovante, engagée pour servir l'économie de demain.
- Des conditions de travail flexibles et une bonne autonomie.



Agence des transitions

Éclairer • Coopérer • Transformer

Candidature :

Envoyez votre CV, votre lettre de motivation ainsi que votre date de disponibilité à philippe.boulet@agencedestransitions.eco