



Responsable administratif et financier de l'association MedPAN (Mediterranean Protected Areas Network)

Le Réseau MedPAN

Depuis 1990, le réseau MedPAN s'attache à fédérer les gestionnaires d'aires marines protégées (AMP) en Méditerranée et à les soutenir dans leurs activités de gestion. Devenue association loi 1901 fin 2008 et dotée d'un secrétariat permanent depuis fin 2009, MedPAN a pour objet de promouvoir la création, la pérennisation et le fonctionnement d'un réseau méditerranéen d'aires marines protégées.

Au service des gestionnaires d'AMPs, le réseau est une plateforme d'information, d'échanges d'expériences, de mutualisation des compétences et de réflexion dont les actions s'inscrivent dans le cadre de la Convention sur la Diversité Biologique (Rio de Janeiro, 1992), de la Convention de Barcelone, et en particulier son protocole relatif aux Aires Spécialement Protégées et la Diversité Biologique en Méditerranée (Barcelone, 1995), et d'autres instruments régionaux (ACCOBAMS, ...). Il contribue également à la mise en œuvre de différentes politiques européennes (Directive Habitats, Directive marine, Politique Commune des Pêches, Politique Maritime...).

La mission du réseau MedPAN consiste à promouvoir, de manière partenariale, la pérennisation et le fonctionnement d'un réseau méditerranéen d'aires marines protégées écologiquement représentatif, connecté et géré efficacement contribuant à réduire le rythme actuel de l'appauvrissement de la biodiversité marine.

Le réseau rassemble aujourd'hui près de 81 structures du bassin méditerranéen et est en pleine expansion. MedPAN travaille avec de nombreux partenaires stratégiques pour atteindre ses objectifs : le WWF, qui soutient le réseau depuis plus de 10 ans, le CAR/ASP du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), l'UICN Med, l'Agence Française des Aires Marine Protégées, le Conservatoire du Littoral, la CGPM ou encore ACCOBAMS.

L'action du réseau se structure autour de trois grands axes dans le cadre de sa stratégie 2013-2017,

- Etre un réseau de connaissance, d'information, d'anticipation et de synthèse
- Renforcer la vie du réseau, l'interactivité entre ses membres et leur capacité à gérer efficacement des AMP en lien avec les autres acteurs du territoire
- Consolider la durabilité, la visibilité, la gouvernance et les moyens du réseau MedPAN

Au-delà de ses actions propres, le réseau MedPAN capitalise et diffuse les expériences des projets menés par ses partenaires (projets MedMPanet, MedPAN Nord, MedPAN Sud, initiative PIM...).

Plus d'informations sur le réseau MedPAN : <http://www.medpan.org>

Description du poste

Les tâches du Responsable administratif et financier comprennent:

Gestion administrative et financière de l'association :

Gestion financière et administrative de l'association dans le respect des règles de fonctionnement administratif et financier des financeurs, conformément à la loi française et aux règles des programmes européens, et notamment :

- Préparation et soumission des rapports financiers semestriels et annuels demandés par les bailleurs de l'association.
- Contrôler la réalisation du budget en collaboration avec le Secrétaire Exécutif de l'association.
- Suivre les procédures de modifications budgétaires si nécessaire.
- Validation du respect des procédures d'engagement de dépenses.
- Préparation des documents financiers des dossiers de subvention.
- Rédaction des conventions avec les partenaires de l'association si nécessaire.
- Interface avec le comptable ou le commissaire aux comptes
- Appuyer les modalités de contrôle de gestion (programmes européens notamment)
- suivi des flux de trésorerie : mise à jour quotidienne des tableaux récapitulatifs banque
- collecte et ordonnancement des justificatifs de ces flux



- Gestion des fournisseurs de l'association
- Suivi des adhésions et des cotisations des membres et des partenaires,
- Paiement des factures
- centralisation des conventions et contrats et de tout autre document administratif et financier relevant de la gestion des programmes
- élaboration d'un suivi des conventions (subventions à recevoir et subventions à payer)
- Appui du Secrétaire Exécutif à la recherche de financement
- Présence aux réunions avec les bailleurs de fonds
- Appui du Secrétaire Exécutif dans la préparation du bilan financier annuel général de l'association et du budget prévisionnel de l'année suivante pour présentation en Assemblée Générale
- Appui du Secrétaire Exécutif dans la préparation des appels d'offres de l'association

Appui aux AMP membres de MedPAN

- veille sur les financements disponibles pour les AMP du réseau MedPAN
- appui à certaines AMP dans le montage et la gestion financière de leurs petits projets soutenus par MedPAN
- formations aux membres sur la gestion de projet
- supervision de l'étude sur les besoins financiers des AMP
- soutien technique au Conseil d'Administration pour le suivi du processus concernant l'établissement d'un fonds fiduciaire pour les AMP en Méditerranée
- Appui à la responsable communication pour la newsletter mensuelle MedPAN (interview de certains gestionnaires notamment)

Vie associative :

- La participation et la représentation du réseau MedPAN à différentes réunions si nécessaire
- Présence à certaines réunions du Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale annuelle de l'association

Tâches logistiques :

- Assistance si nécessaire sur l'organisation logistique des événements organisés par l'association.

Le responsable administratif et financier travaillera en lien étroit avec la Secrétaire Exécutive ainsi que le comptable externe et le trésorier de l'association.

Qualifications requises, connaissances et expérience

- Minimum Bac+2 (ou équivalent) en gestion administrative et financière
- Minimum 5 ans d'expérience dans :
 - o comptabilité et transactions internationales
 - o gestion de projets européens et multi-bailleurs
- Expérience en levée de fonds
- Expérience dans la gestion administrative et financière d'une association sous juridiction française.
- Le candidat doit avoir une certaine sensibilité à la protection de l'environnement.
- Pratique courante orale et écrite du français et de l'anglais. La pratique d'une autre langue méditerranéenne serait un plus.
- Maîtrise des outils informatiques
- Compétences organisationnelles
- Qualités personnelles : sens de l'écoute et de la négociation, qualités de communication, rigueur dans la gestion financière des projets.

Durée du contrat et lieu de travail



Contrat à Durée Indéterminée avec période d'essai de 3 mois (renouvelable 3 mois).

Le poste sera basé au siège de l'association MedPAN à Marseille, France. Des déplacements dans des pays méditerranéens sont à prévoir.

Salaire brut annuel : 36K€.

Les candidats intéressés doivent envoyer par email une lettre de motivation et un CV à Marie Romani marie.romani@medpan.org.

Date limite de candidature : 4 janvier 2014.