

Commission Centrale pour la Navigation du Rhin -www.ccr-zkr.org

Chargé(e) de mission finances et administration RH - Strasbourg/FRANCE

La Commission centrale pour la navigation du Rhin (CCNR) est une organisation internationale qui compte cinq États membres (Allemagne, Belgique, France, Pays-Bas et Suisse). Sa mission principale est d'assurer à la fois la sécurité mais aussi la prospérité de la navigation rhénane. Par ailleurs compte tenu du caractère international par nature du transport fluvial, de nombreuses activités de la CCNR sont maintenant réalisées dans un cadre européen. Pour son Secrétariat, établi à Strasbourg et composé d'une équipe internationale d'environ 30 personnes, la CCNR recherche un(e) Chargé(e) de mission finances et administration RH pouvant évoluer vers un poste d'Administrateur financier et RH à la fin de l'année 2025.

Cadre du recrutement

Afin de préparer la succession de l'Administratrice financière et RH en poste à la fin 2025, le Secrétariat de la CCNR recherche dès aujourd'hui un(e) Chargé(e) de mission finances et administration RH. Cette personne sera en charge, dans un premier temps, de seconder l'Administratrice financière et RH en poste. Ensuite, après une période d'essai concluante de 6 mois, le (la) Chargé(e) de mission se verra proposer une évolution au niveau d'administrateur qui entrerait en vigueur au plus tard au 1^{er} janvier 2026 (au départ de l'Administratrice financière et RH en poste).

Durant la première phase, il (elle) assistera en particulier l'Administratrice financière et RH pour remplir les tâches régulières au sein de la gestion financière et RH, mais sera également impliqué dans les travaux de modernisation en cours. On notera en particulier la révision du Règlement du personnel avec l'assistance d'un consultant externe ou encore l'automatisation de certaines tâches relevant de l'administration financière et des ressources humaines.

Tâches principales

Sous la responsabilité de la Secrétaire générale, et sous la supervision de l'administratrice financière et RH, le (la) Chargé(e) de mission finances et administration RH effectue toutes les opérations comptables au quotidien et participe à l'élaboration et au bon suivi du budget du secrétariat de la Commission centrale pour la navigation du Rhin (CCNR). Le (la) Chargé(e) de mission prendra progressivement en charge la gestion administrative du personnel.

Dans le cadre de la gestion financière et comptable y compris pour les financements européens, le (la) chargé(e) de mission :

- Tient la comptabilité générale et analytique ;
- Établit le tableau de bord analytique et général ;
- Accueille et répond aux experts comptables pour les clôtures et éventuellement aux auditeurs externes.

Dans le cadre de la gestion budgétaire, il (elle) :

Appuie l'Administratrice financière et RH dans ses tâches et en particulier dans :

- L'élaboration des budgets annuels avec la Direction et les services ainsi que le suivi de leur bonne exécution ;
- La préparation du reporting liés aux contrats européens
- L'élaboration et la présentation des bilans aux délégations dans les instances dédiées

- L'organisation des réunions du comité du budget, des groupes de travail (Sous-Comité administratif) ou des groupes d'experts, en lien étroit avec la Présidence (élaboration de l'ordre du jour, rédaction du compte rendu, préparation des documents de travail...);

Dans le cadre de la gestion RH, il (elle) :

Appuie l'Administratrice financière et RH dans ses tâches et en particulier dans :

- Le suivi des fiches de temps de travail des agents ;
- Le parcours d'intégration des nouveaux agents ;
- La gestion du plan de formation ;
- La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- Les fiches de paie et les charges sociales ;
- La veille juridique et l'actualisation du Règlement du personnel ;
- L'information des agents en matière de législation applicable.

Profil du candidat (H/F)

Formation et compétences

- formation de niveau master en finance-comptabilité, audit, gestion, économie, droit ;
- expérience minimum de 3 ans, à des niveaux de responsabilité élevés, dans le domaine des finances, de l'administration, du budget, ou dans un domaine apparenté, de préférence à l'international. Une expérience en cabinet d'audit serait un plus ;
- excellente maîtrise de la langue allemande, néerlandaise ou française (niveau langue maternelle), bonne maîtrise d'une des autres langues, bonne connaissance de l'anglais ;
- utilisation des logiciels de gestion comptable et financière, et du Pack Office ;
- capacités rédactionnelles, fortes aptitudes à s'exprimer de manière claire et précise, à l'écrit comme à l'oral ;
- forte autonomie et sens de l'initiative, force de proposition, capacité d'analyse et de synthèse ;
- être de nationalité Allemande, Belge, Française, Néerlandaise ou Suisse.

Ce que la CCNR propose

Un contrat d'une durée de 4 ans renouvelable avec une période d'essai de 6 mois. Une évolution vers un poste d'administrateur est envisagée au plus tard au 1^{er} janvier 2026.

Le (la) Chargé(e) de mission exercera sa fonction sous la responsabilité de la Secrétaire générale. Il (elle) travaillera au quotidien sous la supervision de l'administratrice financière et RH.

La rémunération mensuelle (nette d'impôts) correspond au grade B5 (4 218 € - 5 605 € pour un temps plein) du règlement de personnel de la CCNR.

Un temps partiel à 80% est négociable.

Les candidat(e)s sont invité(e)s à adresser leur candidature (CV et lettre de motivation) par voie électronique avant le **7 mars 2024** au Secrétariat de la CCNR, à l'attention de la responsable des ressources humaines : career@ccr-zkr.org