

AFPMA

Lycée des Métiers du Bâtiment
43 route d'Aubusson 23500 FELLETIN
contact@afpma.pro / www.afpma.pro
Tél : 05 55 83 46 29



OFFRE D'EMPLOI ADMINISTRATEUR-RICE

INTITULE DU POSTE

Administrateur-riche pour l'Association Française du Poêle Maçonnerie Artisanal

PRÉSENTATION & OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE L'AFPMA

L'AFPMA, Association Française du Poêle Maçonnerie Artisanal, porte le développement et la structuration professionnelle d'une nouvelle filière du **poêle maçonné** ou **poêle de masse**, et du métier de poêlier en France. Créé en 2013 par quelques professionnels du secteur l'association regroupe une centaine d'adhérents : principalement des artisans poêliers constructeurs de poêle maçonné, des fournisseurs, de plus en plus de personnes en évolution professionnelle ainsi que des sympathisants.

Il s'agit d'un réseau national dont le siège social est au Lycée des Métiers du Bâtiment à Felletin.

Depuis 2022, grâce au soutien de nombreux financeurs (ADEME, Région Nouvelle Aquitaine, préfecture de la Creuse, CCCA-BTP, fonds privés) une administratrice et un coordinateur ont été embauchés, appuyés par le travail d'un technicien de laboratoire et d'un développeur de logiciel avec pour objectifs :

- Développement de la filière, de la **reconnaissance** du poêle maçonné et du métier de poêlier
- Écriture et validation des **règles professionnelles**
- Recherche appliquée au **Laboratoire de recherche** et participation à l'évolution de la **réglementation** avec l'AFNOR
- Édition d'un **logiciel** de dimensionnement adapté à différents modes constructifs de poêles maçonnés
- Création d'un CQP (**Certificat de Qualification Professionnelle**) co-porté avec la FFB-UMGCCP, reconnu et inscrit au RNCP par France Compétences
- Création de **formations** pour adultes en partenariat avec le GRETA et le Lycée du Métiers du Bâtiment de Felletin

Voir : [présentation détaillée](#) du Poêle de Masse, du métier d'artisan Poêlier et du projet de développement de la filière et [rapport d'activité](#) de l'AFPMA

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANISATION ET RESPONSABILITES

Le poste d'*administrateur-riche* vient compléter une équipe composée d'une *coordinatrice structure* et d'un *réfèrent métier*. Il vient appuyer ce binôme de coordination et d'opérationnel avec une mission d'administrateur (gestion administrative, sociale et financière). Deux autres salariés (animateur des commissions normatives AFNOR et développeur de logiciel) viennent compléter l'équipe.

Il-elle est rattaché-e hiérarchiquement au CA. La responsabilité, la gestion des ressources humaines et financières ainsi que la représentation sont partagées avec les employeurs.

FINALITÉ DU POSTE

Le/la administrateur-riche est chargé(e) de la gestion sociale et comptable de l'AFPMA et de sa suivie financière. Il-elle n'est pas en charge de la recherche de financement, cette mission revient à la coordination structure.

MISSIONS

GESTION SOCIALE

Gérer les paies via la plateforme URSSAF-CEA
Gérer les contrats de travail, attestations diverses
Gérer les contrats de mission
Suivre les congés et les arrêts maladie
Suivre la mutuelle/prévoyance

COMPTABILITÉ

Tenir la comptabilité (logiciel EBP Compta) depuis la saisie jusqu'au bilan, en lien avec le cabinet comptable
Établir les factures (adhésions, enchères, formations)

GESTION FINANCIÈRE

Mettre en forme les budgets prévisionnels et les ajuster
Élaborer les plans de trésorerie et les suivre
Justifier les dépenses relatives aux subventions
Élaborer avec le cabinet comptable le bilan financier annuel pour l'AG
Présenter le bilan financier lors de l'AG (possible en visio)

COMPÉTENCES REQUISES

Maîtriser des outils de suivi budgétaire et administratif
Avoir des compétences en gestion comptable et sociale
Être en accord avec une gouvernance de type associatif et un fonctionnement collaboratif.
Avoir une ou des expériences de la vie associative et/ou des projets collectifs, si possible dans le milieu professionnel (agriculteurs, artisans, etc) serait un plus.
Avoir une ou des expériences dans le montage et le développement de projets serait un plus,
Avoir de la curiosité et de l'intérêt pour les activités de l'association (Poêle de masse, Artisanat, Intensité sociale, formation, lien au territoire)

CONDITIONS ET LIEU DE TRAVAIL

CDI de 7h par semaine / Période d'essai de 3 mois, renouvelable 1 fois.
Poste dont la durée horaire sera adaptée avec la réalité, notamment lors de la phase de démarrage.
Salaire brut mensuel : 1,3 Smic / Rémunération 35h de 2342€ Brut, 1850€ Net
Lieu de travail : Lycée des Métiers du Bâtiment (Felletin) + possibilité de télétravail
Convention : pas de Convention collective – Code général du travail
Mutuelle prise en charge employeur à 100 % - MACIF

CONDITIONS DE CANDIDATURE

Adressez votre candidature (CV+ lettre de motivation) par mail à l'adresse : contact@afpma.pro

Prise de poste : septembre ou octobre 2025