



CONGRÉGATION BOUDDHIQUE ZEN VILLAGE DES PRUNIER

13 LIEU DIT MARTINEAU, 33580 DIEULIVOL, FRANCE
ASSOCIATION DÉCLARÉE - SIREN No. 753112333

Directeur·trice Financier·ère et Administratif·ve (DFA)

Organisation : Congrégation Bouddhique Zen, Village des Pruniers (Plum Village)

Localisation : Village des Pruniers, sud-ouest de la France

Contrat : Temps plein, CDI

Rémunération : selon diplômes et expériences

Date limite de candidature : 10 mars 2026 (examen continu des candidatures)

Résumé du Poste

Le Village des Pruniers recherche un·e **Directeur·rice Financier·ère et Administratif·ve (DFA)** expérimenté·e pour construire et renforcer les systèmes financiers et administratifs de la communauté monastique et de ses organisations liées en France.

Il s'agit d'un poste de direction alliant excellence technique et leadership dans la construction de systèmes, au service d'une communauté bouddhiste dédiée à la pleine conscience, la compassion et la compréhension.

Le poste exige une solide expertise en finance, en réglementation comptable et financière française, ainsi qu'une bonne connaissance des règles spécifiques aux associations (1901/1905).

Le candidat a la capacité à concevoir des processus efficaces et à travailler en collaboration dans un environnement monastique guidé par des valeurs.

À propos du Village des Pruniers

La **Congrégation Bouddhique Zen, Village des Pruniers** est l'organisation monastique fondée par le Maître Zen **Thích Nhất Hạnh**. Situé dans le sud-ouest de la France, le Village des Pruniers est un centre international de pratique de la pleine conscience, accueillant environ 70 000 journées-visiteurs chaque année pour des retraites et des journées de pleine conscience.

Le Village des Pruniers est une communauté diverse et multiculturelle. Les résident·es et les membres de l'équipe sont originaires principalement du Vietnam, d'Europe du Nord et d'Amérique du Nord, ainsi que de France, créant ainsi un environnement interculturel d'une grande richesse.

La Congrégation supervise plusieurs entités juridiques interconnectées, notamment une SAS en charge des retraites, une librairie réalisant d'importantes ventes en ligne, une association culturelle « loi 1905 », ainsi qu'une nouvelle association « loi 1901 » pour des projets environnementaux et sociaux.

La Congrégation dirige également des campagnes de levée de fonds pour des investissements infrastructurels de plusieurs millions d'euros. Les flux financiers, les obligations juridiques et les exigences de reporting au sein de cet écosystème sont considérables et complexes.



CONGRÉGATION BOUDDHIQUE ZEN VILLAGE DES PRUNIERS

13 LIEU DIT MARTINEAU, 33580 DIEULIVOL, FRANCE
ASSOCIATION DÉCLARÉE - SIREN No. 753112333

Objectifs du Poste

- **Systèmes et Contrôles** : Construire et renforcer les systèmes financiers, les contrôles internes et les structures administratives dans toutes les entités pour garantir leur conformité et leur transparence.
- **Planification Stratégique** : Soutenir la viabilité à long terme de la communauté par une gestion prudente du budget et des ressources.
- **Gestion des Fonds de Capital** : Gérer l'investissement des fonds pour les grands projets de construction.
- **Reporting et Clarté** : Traduire des données financières complexes pour un public non spécialisé afin de permettre une prise de décision éclairée.
- **Gestion des dons** : Mettre en œuvre un système rigoureux de suivi, d'affectation et de reporting pour l'ensemble des fonds reçus par la Congrégation.

Responsabilités Principales

1. Développement des Systèmes Administratifs et Financiers

- Développer et perfectionner les systèmes et processus adaptés à l'échelle de la Congrégation et de ses structures liées.
- Établir des contrôles internes clairs : approbations, gestion de trésorerie, achats et transferts inter-entités.
- Assurer des systèmes fiables pour la documentation et l'archivage des dossiers financiers et juridiques.

2. Stratégie et Gestion Financière

- Élaborer et maintenir les plans financiers pluriannuels et les budgets pour l'ensemble des entités (SAS, 1901, 1905, Congrégation).
- Optimiser les flux de dons internationaux et gérer les problématiques de change, notamment avec la Thich Nhat Hanh Foundation (USA).
- Conseiller la direction monastique sur les risques et opportunités (RH, investissements, infrastructures).

3. Conformité, Juridique et Fiscalité

- Assurer la conformité au droit français (associations 1901/1905, SAS) et aux obligations fiscales.
- Gérer la comptabilisation des baux à construction et les dons fiscalement déductibles.
- Travailler avec les comptables externes (Forvis Mazars), les commissaires aux comptes (Grant Thornton) et les avocats de la communauté.

4. Leadership, Gouvernance et Collaboration

- **Rattachement Hiérarchique** : Le/La DAF rapporte directement au Conseil d'Administration (Board) monastique de la CBZVP.
- **Supervision** : Le/La titulaire du poste est placé·e sous la supervision directe de deux membres du Board.



CONGRÉGATION BOUDDHIQUE ZEN VILLAGE DES PRUNIER

13 LIEU DIT MARTINEAU, 33580 DIEULIVOL, FRANCE
ASSOCIATION DÉCLARÉE - SIREN No. 753112333

- **Encadrement** : Recruter et former des comptables techniques à temps partiel dans les 6 à 12 mois suivant la prise de fonction.
- **Coordination** : Encadrer et soutenir 6 trésoriers monastiques par le biais de relations hiérarchiques fonctionnelles.
- **Partenaires** : Travailler en étroite collaboration avec les cabinets externes (Forvis Mazars et Grant Thornton), ainsi qu'avec notre organisation affiliée aux États-Unis, la Thich Nhat Hanh Foundation.

Profil Recherché

Qualifications et Expérience:

- Diplôme supérieur en finance, comptabilité ou gestion.
- 5 à 10 ans d'expérience en tant que DAF, Directeur Financier ou Responsable Financier, dont 3 ans minimum en management, de préférence au sein d'une structure associative d'envergure ou d'une congrégation.
- Maîtrise du droit des associations (1901 et 1905) et du droit et de la comptabilité des structures commerciales SAS.
- Expérience confirmée dans la création ou le renforcement de systèmes financiers en période de transition.
- Maîtrise courante du français et excellent niveau d'anglais de travail.

Qualités Personnelles :

- Rigueur, intégrité et grande capacité d'adaptation.
- Enthousiasme pour un rôle opérationnel dans un cadre contemplatif (plutôt que corporate).
- Patience, diplomatie et aisance dans un environnement multiculturel.

Conditions et Candidature

- **Présence sur site**: Minimum 3 jours par semaine (résidence souhaitée à moins de 30 min du site).
- **Droit de travailler en France**: Requis
- **Envoyez votre candidature à: [hiring@plumvillage.org](mailto: hiring@plumvillage.org)** avant le 10 mars 2026. Les candidatures seront examinées de manière continue avant la date limite.
- **Veuillez inclure dans votre candidature**: votre CV et une lettre de motivation (en français ou en anglais) expliquant votre expérience pertinente et les raisons de votre intérêt pour ce poste. Si vous êtes présélectionné(e), vous recevrez des informations supplémentaires avant l'entretien.
- Vous êtes invité-e à inclure une brève description de tout lien que vous pourriez avoir avec la pratique de la pleine conscience ou les communautés spirituelles, bien que cela ne soit pas requis.