



<https://latribunelibre.com/emploi/directeur-administratif-et-financier-f-h-65>

DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER F/H

Description

Votre mission :

Piloter la Stratégie Financière et Administrative de l'Entreprise.

En tant que Directeur Administratif et Financier (H/F), vous jouerez un rôle central dans la gestion et la performance de l'entreprise. Véritable partenaire stratégique, vous serez garant(e) de l'équilibre financier global, de l'optimisation de la trésorerie, de la comptabilité analytique, et de l'efficacité de l'équipe administrative et financière.

Vos responsabilités incluront :

1. Assurer l'Équilibre Financier Global

Élaborer le budget prévisionnel global et en assurer le suivi.

Fournir des analyses mensuelles sur l'état budgétaire global pour une prise de décision éclairée.

Anticiper les écarts budgétaires et ajuster en conséquence.

Mettre en place des procédures de gestion et des indicateurs de performance adaptés.

Produire un reporting clair et précis auprès de la direction.

Veiller au respect des procédures internes et des plannings définis.

Analyser les performances financières : bilans, tableaux de bord, reportings, et indicateurs clés.

Garantir l'atteinte des objectifs financiers fixés par la direction.

Assurer une veille proactive sur les normes financières, fiscales, et juridiques Internationales.

2. Gérer la Comptabilité Analytique

Organisme employeur
LORAIN RECRUTEMENTS

Type de poste
Temps plein

Secteur
ACTIVITÉS DES AGENCES DE
PLACEMENT DE MAIN-
D'OEUVRE

Lieu du poste
54395, NANCY, NANCY, France

Salaire de base
55000 € - **Salaire de base**
70000 €

Date de publication
5 janvier 2025 à 16:05

Valide jusqu'au
04.02.2025

Valider les budgets prévisionnels par service.

Fournir des rapports financiers trimestriels par service.

Diagnostiquer les écarts budgétaires et assurer un suivi rigoureux de la trésorerie.

3. Optimiser la Gestion de la Trésorerie.

Anticiper et planifier les besoins de trésorerie.

Conduire les négociations avec les partenaires externes (banques, administrations, etc.).

Superviser et coordonner les flux financiers, en assurant une gestion optimale de la trésorerie.

4. Animer et Encadrer l'Équipe Administrative et Financière

Participer activement au recrutement du personnel administratif et financier.

Garantir un fonctionnement fluide et efficace du service.

Organiser, coordonner et optimiser les activités de l'équipe.

Qualifications

Votre formation :

De formation BAC+5 Comptabilité Gestion et Financière, obligatoire, vous justifiez d'une expérience réussie de minimum cinq ans dans un poste similaire.

Vos Atouts : Compétences et Qualités Requises

Compétences Techniques et Connaissances

Solides bases en Droit des Affaires et Droit des Sociétés.

Maîtrise de la législation sociale et de la réglementation comptable.

Expertise en outils bureautiques (Excel, PowerPoint) et logiciels spécialisés (SAGE, etc.).

Capacité à analyser les résultats financiers et à anticiper les impacts stratégiques.

Compétences Transverses et Qualités

Excellentes compétences en communication écrite et orale.

Leadership et pédagogie pour accompagner les équipes.

Capacité à prendre des initiatives et des décisions stratégiques.

Organisation, rigueur, et aptitude à prioriser les activités.

Force de proposition pour répondre aux problématiques nouvelles.

Proactivité, disponibilité, et polyvalence.

Pourquoi Nous Rejoindre ?

En intégrant notre entreprise, vous évoluerez dans un environnement stimulant, où votre expertise sera valorisée et où vous jouerez un rôle clé dans le développement stratégique. Nous recherchons un(e) professionnel(le) passionné(e), prêt(e) à relever des défis et à accompagner notre croissance avec rigueur et innovation.

Une rémunération attractive selon compétences entre 55KE et 70KE, plus avantages.

Envie de relever le défi ?

Rejoignez-nous et contribuez activement à notre succès !