



<https://latribunelibre.com/emploi/directeur%20rice-administratif%20ve-et-financier%20ere-f-h-2>

Directeur·rice Administratif·ve et Financier·ère F/H

Description

Rejoignez un acteur de référence de l'imagerie médicale et contribuez à la structuration d'un groupe en pleine expansion.

XRAY PHOCEA est un groupe d'imagerie médicale implanté dans le Sud-Est de la France. Il réunit 12 cabinets, l'expertise de 25 médecins radiologues et plus de 100 collaborateurs avec des valeurs fortes : esprit de cohésion, collaboration, respect.

Avec une gouvernance médicale engagée et le soutien de fonds d'investissement (Sofipaca, BPI, Essling), le groupe connaît une forte croissance, notamment via des opérations de croissance externe.

Dans ce contexte, XRAY PHOCEA recherche son/sa **Directeur·rice Administratif·ve et Financier·ère, doté·e d'une expérience confirmée dans le secteur de la santé**, afin d'accompagner son développement et de sécuriser sa structuration.

Vos missions

- / Assurer la fiabilité et la pertinence des informations financières produites ;
- / Suivre la consolidation et mettre en place des outils de gestion adaptés pour faciliter le pilotage de la performance ;
- / Élaborer les analyses et reportings nécessaires à la communication avec les partenaires financiers ;
- / Participer activement aux opérations d'acquisition et s'assurer de la performances des opérations ;
- / Garantir une intégration harmonieuse des nouvelles structures au sein du groupe ;
- / Encadrer et accompagner les équipes comptables, facturation/recouvrement et RH dans la réalisation de leurs missions ;
- / Superviser les relations avec les prestataires externes (avocats, experts-comptables, etc.) ;
- / Soutenir les associés-dirigeants dans l'optimisation et la sécurisation du fonctionnement du groupe.

Poste basé à Marseille (13 001)
Prise de poste : janvier 2026

Organisme employeur
CHARLES RICHARDSON

Type de poste
Temps plein

Secteur
CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste
13201, MARSEILLE 01,
MARSEILLE, France

Date de publication
28 décembre 2025 à 20:02

Valide jusqu'au
27.01.2026

CDI – Statut cadre

Qualifications

/ Formation Bac+5 en gestion/finance (école de commerce ou équivalent universitaire) ;

/ Expérience de 8 ans minimum sur une fonction DAF ; à l'aise sur le volet RH

/ Capacité à faire preuve de diplomatie et à se positionner en véritable business partner ;

/ Esprit analytique, rigueur et sens stratégique ;

/ Vous savez embarquer vos interlocuteurs par votre enthousiasme, votre énergie et votre talent de communiquant(e)