



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

## 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 à l'échelle du groupe ;
- / 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)

**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**  
30 septembre 2025 à 11:05

**Valide jusqu'au**  
30.10.2025

Prise de poste : janvier 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 ;
  - / Compétences en comptabilité et gestion de trésorerie ;
  - / Connaissance du droit social et juridique
- 
- / Capacité à faire preuve de diplomatie et à se positionner en véritable business partner ;
  - / Esprit analytique, rigueur et sens stratégique ;
  - / Expérience dans le secteur de la santé souhaitée.