



<https://latribunelibre.com/emploi/directeur-administratif-et-financier-f-h-196>

Directeur Administratif et Financier F/H

Description

Rattaché(e) à la Direction Générale et en lien étroit avec le CODIR et les actionnaires, vous êtes garant(e) de la bonne gestion administrative, financière et réglementaire de l'entreprise.

À ce titre, vos principales responsabilités sont :

- Assurer la gestion administrative et financière de la société et de sa filiale américaine, dans le respect des obligations légales, fiscales et sociales
- Piloter la trésorerie et mettre en place des solutions de financements le cas échéant
- Piloter la rentabilité financière de l'entreprise
- Produire, analyser et commenter les indicateurs de performance (KPIs) à destination du CODIR et des actionnaires (fonds américain)
- Préparer, construire et suivre le budget, en lien avec les équipes opérationnelles
- Contribuer aux prises de décision stratégiques grâce à une analyse financière fiable et pertinente
- Être un interlocuteur clé des parties prenantes internes et externes (actionnaires, partenaires, prestataires, équipes, expert-comptable, CAC, banques, avocats...) dans un contexte international
- Accompagner la structuration des processus financiers et la mise en place d'outils (Télétravail jusqu'à 2jours hebdo)

Qualifications

De formation supérieure en finance, gestion ou comptabilité, vous justifier d'au moins cinq ans d'expérience à un poste similaire idéalement dans un environnement international.

Vous avez une solide maîtrise des enjeux financiers (y compris comptables et fiscaux), budgétaires et de pilotage de la performance.

La maîtrise de l'anglais est impérative, à l'écrit comme à l'oral, pour interagir avec :

o un actionnaire américain (fond private equity)

o des clients, salariés et fournisseurs internationaux

Rigueur, fiabilité, sens de l'analyse et capacité à prendre de la hauteur sont attendues.

Cerise sur le gâteau : vous êtes sympa ?

Nous aussi

Alors postulez !

Organisme employeur

Les Colettes Sourcing

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

31149, COLOMIERS,
COLOMIERS, France

Salaire de base

75000 € - **Salaire de base**
90000 €

Date de publication

11 janvier 2026 à 20:02

Valide jusqu'au

10.02.2026