



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

DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER F/H

Description

Rattaché(e) au Directeur Général West Med & Africa et membre du CODIR, vous serez responsable de la gestion comptable, financière et fiscale de la Société et de l'encadrement du service, dans le respect des procédures internes, des réglementations et normes nationales et internationales.

– Management et animation de l'équipe comptable (3 personnes) et du contrôle de gestion (1 personne) : coordination des activités, contrôle des informations et des données comptables, financières et de gestion, de la fiabilité des résultats et prévisions, veille à l'application des procédures intra-groupes et règles de contrôle interne

– Pilotage de la comptabilité générale et analytique : factures clients / fournisseurs, établissement des situations comptables mensuelles / trimestrielles et arrêtés annuels, élaboration du bilan et compte de résultat, déclarations fiscales (TVA, CVAE...)

Reporting mensuel auprès du Groupe

– Supervision de la gestion de trésorerie : contrôle des encaissements, virements et règlements fournisseurs, rapprochements bancaires, suivi des comptes courants et du prévisionnel de trésorerie

– Contrôle de gestion : participation à la mise en œuvre et au suivi des budgets et des investissements, élaboration de statistiques, tableaux de bord, indicateurs de gestion, analyse de rentabilité (résultats / écarts), proposition d'actions et axes d'amélioration

– Coordination et relations avec les tiers : commissaire aux comptes, banques, assurances, administration fiscale, cabinet juridique...

– Participation aux dossiers stratégiques (développement, investissements...), au montage des dossiers financiers et à la définition de la politique de crédit clients avec la Direction Générale

– Suivi et optimisation des systèmes d'information, des procédures informatiques et administratives, suivi des pièces et documents juridiques de l'entreprise

Veille réglementaire au niveau comptable et fiscal.

– Reporting auprès du Directeur Général.

Poste basé à Nersac (16).

Déplacements ponctuels à prévoir (France, Espagne, Danemark...).

Organisme employeur

Pascale SABATHIER
CONSULTANTS

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

16244, NERSAC, NERSAC, France

Date de publication

25 août 2024 à 21:02

Valide jusqu'au

24.09.2024

Qualifications

De formation supérieure Bac + 5 gestion-finance, très bonnes bases comptables (DSCG, Master CCA, MBA...) ou équivalent, vous avez 5 ans d'expérience minimum dans une fonction similaire en milieu industriel (PMI filiale de Groupe International...) idéalement complétée par une expérience en cabinet d'expertise comptable. Utilisation du pack office et pratique d'un ERP. Maîtrise de l'anglais. Qualités relationnelles et managériales, rigueur et pragmatisme, esprit d'ouverture, d'analyse et de synthèse, force de propositions.