



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

## Directeur Administratif et Financier ( groupe européen ) F/H

### Description

Vos missions seront :

- Piloter le dispositif budgétaire et contribuez à l'amélioration de la performance de l'entreprise en développant le contrôle de gestion existant (orientations annuelles en conformité avec le plan pluriannuel, budget de fonctionnement et d'investissement en suivant les orientations de la direction générale, contrôle budgétaire du groupe),
  - Élaborer et adapter les outils de pilotage administratif (tableaux de bord des activités, indicateurs de gestion...) et effectuez le reporting de l'activité,
  - Gestion financière et comptabilité : Vous piloterez la comptabilité et le contrôle de gestion pour garantir la fiabilité des comptes. Vous optimiserez les investissements et les opportunités fiscales, tout en réalisant des analyses économiques approfondies.
  - Coordonner et piloter la production des états financiers et rapports annuels ainsi que les états de reporting
  - Procéder aux analyses des évolutions comptables et économiques des structures et apporter à la Direction Générale une aide à la décision.
- Superviser les flux financiers et la gestion de la trésorerie,
- Piloter et/ou coordonner des projets ou missions stratégiques,
- Êtes l'interlocuteur des banques, administrations, CAC, AMF...
- Vous mettrez en place des systèmes de reporting et des outils de gestion financière efficaces pour un suivi précis des performances.
- Communication financière : Vous informerez régulièrement la direction sur la santé financière et les performances de l'entreprise.
- Plan de financement : Vous établirez le plan de financement annuel basé sur les analyses, budgets prévisionnels et bilans transmis par le service comptable.
- Relations financières : Vous négocierez et gérerez les relations avec les partenaires financiers, tels que les banquiers, investisseurs, gestionnaires de fonds, ainsi qu'avec les organismes professionnels, administrations et commissaires aux comptes.
- Développement du groupe : Vous accompagnerez le développement du groupe en participant à l'intégration et la création de nouvelles entités.

Le Management d'équipe est également un point central du poste, vous aurez une équipe au sein du siège d'environ 12 personnes. Une montée en compétences globale est attendue, autant sur la partie comptabilité que contrôle de gestion. Il s'agit d'un attendu important de la direction. Posséder une expertise supplémentaire sur la partie fiscale / consolidation / juridique sera un vrai plus.

### Qualifications

**Organisme employeur**  
ORSO&PAOLI

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

**Lieu du poste**  
62041, ARRAS, ARRAS, France

**Salaire de base**  
120000 € - **Salaire de base**  
140000 €

**Date de publication**  
4 octobre 2024 à 19:01

**Valide jusqu'au**  
03.11.2024

Diplôme supérieur en Finance, Gestion ou dans un domaine connexe (Bac+5 minimum).

Expérience : Vous justifiez d'une expérience significative de 10 ans min dans un poste similaire

Compétences : Excellente maîtrise des principes comptables, fiscaux, contrôle de gestion, ainsi que des outils informatiques de gestion financière. Vous disposez également de solides compétences en leadership et en travail d'équipe.

Connaissances : Vous avez une bonne connaissance en droit des sociétés et fiscales

Qualités : Rigueur, leadership, esprit d'analyse, pédagogue, aisance relationnelle

### **Rémunération :**

Rémunération 120-140K€ de fixe + avantages

Déplacement France et Europe ( 10% ) à prévoir ( la société à des filiales dans 4 pays européens )

**Vous souhaitez en savoir plus sur le poste et la société ? Vous vous reconnaissez dans cette offre d'emploi ? N'hésitez pas à postuler !!**