



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

Directeur Administratif et Financier / Temps Plein ou Temps Partiel F/H

Description

Nous recrutons dans le cadre du remplacement d'un collaborateur, un(e) Directeur(trice) Administratif et Financier.

Vous prendrez en charge les aspects financiers de l'entreprise dans un contexte de croissance et de transformation industrielle.

A ce titre, vos missions seront :

- Participer au Comité de Direction et aux décisions stratégiques,
- Être en échange avec le Conseil d'Administration et la Présidence,
- Assurer et garantir une gestion rigoureuse sur les plans comptable, financier, administratif, assurantiel et informatique,
- Gérer les dispositifs existants de financement de l'innovation et être en veille pour de nouvelles opportunités (CIR, dispositifs Bpifrance, Régionaux et Européens),
- Établir les prévisions budgétaires et analyser la situation financière de l'entreprise, en étroite collaboration avec les opérations et en conformité avec les choix stratégiques de la direction générale,
- Participer aux chiffrages clients et au suivi des facturations,
- Assurer les relations avec les banques, les partenaires financiers et les organismes de contrôles, afin de garantir la conformité réglementaire et optimiser les financements,
- Être moteur dans les opérations de levée de fonds en lien avec les développements opérationnels,
- Piloter les aspects juridiques en lien avec nos cabinets de conseils,
- Piloter l'implémentation de nouveaux outils de gestion et les missions de notre responsable informatique,
- Management des équipes en lien avec votre service (service administratif et RH).

Qualifications

- Issu(e) d'une formation supérieure en finance, vous bénéficiez d'une expérience significative en Gestion et Finances dont minimum 5 ans d'expérience dans un poste similaire (RAF/DAF) idéalement dans le secteur de l'ingénierie ou l'innovation.
- Ce poste nécessite d'avoir une excellente capacité d'organisation, une vision stratégique à moyen-long terme, une aisance relationnelle avec les équipes techniques et les partenaires externes et une curiosité naturelle.
- Vous avez de solides connaissances en comptabilité, contrôle de gestion et mécanismes de financement de l'innovation.
- La maîtrise approfondie des outils informatiques est indispensable

Organisme employeur
confidentiel

Type de poste
Temps partiel

Secteur
ACTIVITÉS DES AGENCES DE
PLACEMENT DE MAIN-
D'OEUVRE

Lieu du poste
25056, BESANCON, BESANCON,
France

Date de publication
25 octobre 2024 à 15:03

Valide jusqu'au
24.11.2024

pour réussir dans la fonction.

- **Compte-tenu de nos partenaires étrangers, l'anglais est indispensable, l'allemand serait un plus.**