



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-administratif-et-financier-78-f-h-3>

Responsable Administratif et Financier – 78 F/H

Description

Clé au sein de la structure, ce poste est en interférences avec de nombreux interlocuteurs, qu'ils soient internes ou externes.

Le rôle consiste principalement à assurer la comptabilité, l'établissement et le suivi budgétaire, et l'arrêté des comptes de quatre entités juridiques.

Directement rattaché-e au Secrétaire Générale, les principales missions sont :

Gestion Comptable et Financière

- superviser et contrôler les écritures comptables courantes
- assurer la fiabilité des comptes et la conformité aux normes comptables
- gérer la trésorerie et les prévisions financières
- établir les comptes annuels et des situations comptables pour plusieurs structures
- analyser et interpréter les bilans et comptes de résultat
- élaborer et suivre les budgets
- établir les déclarations fiscales, les annexes et le secrétariat juridique des structures
- garantir un reporting fiable et pertinent à destination de la direction

Gestion Opérationnelle et Stratégique

- négocier avec les fournisseurs pour optimiser les coûts
- suivre des contrats de location immobilière, relations avec les locataires
- gérer les abonnements et la relation avec les fournisseurs/prestataires

Qualifications

Ce poste s'adresse à une personne qui a une expérience significative en comptabilité/conseil et qui souhaite aujourd'hui évoluer sur un spectre de compétences plus larges. Les chiffres oui bien sûr mais aussi le conseil aux adhérents, les achats, la gestion de l'immobilier, le facilities management ...

. formation supérieure en Gestion, Finance

. justifier d'un premier parcours professionnel en cabinet d'expertise comptable, complété par une expérience en entreprise

. maîtrise des outils comptables et financiers (logiciels SAGE 100, Microsoft Office)

Organisme employeur
CONCORDE ASSOCIES

Type de poste
Temps plein

Secteur
CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste
78551, ST GERMAIN EN LAYE, ST
GERMAIN EN LAYE, France

Date de publication
30 septembre 2025 à 09:05

Valide jusqu'au
22.10.2025

. compétences solides en négociation et en gestion de la relations avec les fournisseurs.

. travailler de manière autonome et savoir prendre des initiatives

. compétences avérées en organisation et communication