



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-administratif-et-financier-f-h-284>

## RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER F/H

### Description

Nous recherchons un Responsable Administratif et Financier H/F pour nos sociétés de location en Guyane.

Sous la responsabilité hiérarchique de la Direction du site et fonctionnelle du Directeur Financier du groupe, vous supervisez, organisez et coordonnez les services administratifs, comptables et financiers composé de 4 collaborateurs, sur un périmètre multi-sociétés de location de véhicules.

Vous collectez et structurez les données représentatives de la marche de l'entreprise nécessaires aux prises de décisions (bilans, comptes de résultats, tableaux de bord, reporting de gestion analytique, budget).

Vous intervenez également sur des missions de contrôle de gestion, de contrôle interne et serez l'interlocuteur privilégié des Commissaires aux Comptes.

Vous serez acteur dans le développement des outils comptables et de reporting, dans l'optique d'automatiser et fiabiliser les process.

Véritable « business partner », vous conseillez et formulez des propositions à la Direction sur les prévisions et stratégies à court et moyen terme et êtes capable d'intervenir sur des missions transverses impulsées par la Direction.

Vous vous assurez que les états financiers soient conformes aux règles comptables du groupe. Vous êtes garant du respect des obligations fiscales et sociales.

### Qualifications

De formation supérieure en comptabilité Bac +5 (DSCG/ESC majeure finances).

Vous justifiez obligatoirement d'une expérience de RAF de minimum 3 ans et souhaitez aujourd'hui évoluer vers un secteur où la rigueur, l'initiative et le dynamisme sont favorisés.

Vos capacités relationnelles vous permettent d'échanger avec différents interlocuteurs (RH, Opérationnels, Direction...).

**Organisme employeur**  
100126978W

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
ACTIVITÉS DES SOCIÉTÉS  
HOLDING

**Lieu du poste**  
97302, CAYENNE, CAYENNE,  
France

**Date de publication**  
28 octobre 2025 à 14:04

**Valide jusqu'au**  
27.11.2025

Rigoureux, très bon relationnel avec une ouverture d'esprit, autonome, adaptable, organisé, méthodique, et réactif.

Bonne compréhension du métier dans un environnement compétitif et dynamique.

Vous faites preuve de leadership, vous êtes force de proposition, vous bénéficiez de capacités à encadrer et avez le sens des priorités.

Excellent maîtrise d'Excel. Bonne aisance informatique.  
Connaissance de POWER BI est un plus

Le poste est à pourvoir en Guyane dès que possible.