



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-administratif-et-financier-f-h-397>

Responsable Administratif et Financier F/H

Description

Nous recherchons un Responsable Administratif et Financier dont voici les missions principales

- Organiser et répartir les tâches de ses collaborateurs, spécialisés dans leurs domaines respectifs : comptabilité et finance, administration, ressources humaines et système d'information.
- Définir la politique financière, notamment la politique de crédit (recouvrement des créances), contrôler la conformité aux règles comptables légales et internes.
- Suivre au quotidien les flux de trésorerie, analyser les écarts eu égard aux prévisions, mettre à jour les prévisionnels de trésorerie, superviser le processus d'encaissement (clients) et de décaissement (fournisseurs), élaborer les plans de financement des investissements, gérer le patrimoine immobilier et mobilier, assurer les relations avec les établissements bancaires (placements).
- Piloter la performance des services : établir les tableaux de bord, suivre périodiquement les indicateurs, analyser les écarts mensuels, participer à la préparation et l'élaboration des budgets prévisionnels, suivre leurs évolutions.
- Participer à la préparation des situations comptables et clôtures de comptes, à l'établissement des états financiers et de leur consolidation, aux déclarations fiscales.
- Superviser l'information financière et sa communication aux partenaires extérieurs.

Coordination des tâches administratives

- Assurer les relations avec l'administration fiscale et les experts (avocat, commissaire aux comptes, expert-comptable, auditeur), les procédures de contentieux, superviser la gestion des services généraux (hygiène, sécurité, travaux neufs, assurances, fournitures, équipements, contrats prestataires).
- Superviser la gestion RH : paies et indicateurs RH, recrutement, plan de formation, entretiens annuels, absences, contrats de travail, déclarations sociales et autres obligations, communication interne et externe.
- Superviser le service informatique : définir les ressources et les besoins, piloter les projets d'implémentation (ERP) et de déploiement.
- Préparer les réunions de la direction, établir les procès-verbaux.

Qualifications

Organisme employeur

LaTribuneLibre

Type de poste

Temps plein

Secteur

COMMERCE DE DÉTAIL DE
PARFUMERIE ET DE PRODUITS
DE BEAUTÉ EN MAGASIN
SPÉCIALISÉ

Lieu du poste

France

Salaire de base

40000 € - **Salaire de base**
50000 €

Date de publication

13 janvier 2026 à 14:03

Valide jusqu'au

12.02.2026

la personne doit avoir une bonne aptitude relationnelle pour pouvoir animer son équipe

Il doit avoir le sens de l'organisation et la capacité d'analyser divers dossiers

Il doit être intègre, précis et autonome

Des connaissances en finance, en comptabilité analytique, et surtout en contrôle de gestion et informatique de gestion sont aussi exigées. Il doit impérativement connaître les dispositions légales et réglementaires en vigueur dans le pays ainsi que le droit fiscal et le droit des sociétés.

Par ailleurs, un chef des services administratifs et financiers doit avoir des capacités managériales confirmées.