



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-administratif-et-financier-f-h-45>

Responsable Administratif et Financier F/H

Description

Comptalents, cabinet de recrutement spécialisé en Comptabilité et Finance, vous propose chaque jour de nouvelles offres d'emploi ciblées. Notre équipe de 40 collaborateurs vous accompagne dans vos projets de recherche d'emploi.

Nous recherchons pour notre client, Société commerciale réputée, un(e) Responsable Administratif et Financier (H/F) en CDI.

Rattaché(e) à la direction, vos principales missions sont :

*

Organisez, planifiez et pilotez les activités des services administratifs et financiers

*

Pilotez et animez une équipe de 10 personnes

*

Préparez les comptes annuels avec écritures d'inventaire, révisions etc., en collaboration permanente avec l'expert-comptable

*

Supervisez l'élaboration des déclarations de TVA mensuelle, l'établissement des déclarations fiscales périodiques et l'ensemble des travaux comptables réalisés par l'équipe, notamment dans le cadre de la préparation des comptes annuels

*

Mettez en place une comptabilité analytique, des tableaux de bord et des budgets mensuels, afin de permettre un pilotage de l'activité par opération et par entité juridique

*

Gérez la trésorerie, dans un objectif d'optimisation des paiements et des placements à court et moyen termes

*

Assurez le suivi des investissements

*

Assurez les relations avec l'expert-comptable, le commissaire aux comptes, les conseils juridiques et leurs équipes et les partenaires financiers

Améliorez et optimisez les process de collecte et de traitement de l'information financière, en garantissant des procédures de

Organisme employeur

Comptalents

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

51242, FAGNIERES, FAGNIERES,
France

Date de publication

29 septembre 2024 à 11:02

Valide jusqu'au

29.10.2024

contrôle interne

Qualifications

Titulaire d'une formation BAC +2 minimum, vous justifiez d'une expérience significative d'au moins 5 ans sur un poste similaire. La maîtrise d'Excel est indispensable. Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre sens des priorités et votre investissement envers vos équipes et votre direction.

Conditions d'emploi / Informations contractuelles

*

CDI

*

Rémunération : 45-55KeUR (selon profil et expérience)

*

participation / intéressement — gratification

*

Cadre / Forfait jour

*

Horaires variables