



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-administratif-et-financier-f-h-58>

Responsable Administratif et Financier F/H

Description

URETEK® recherche son/sa **Responsable Administratif.ve et Financier.ère** pour une des entités du Groupe située à Serris (77).

Rattaché(e) directement à la Direction Générale d'URETEK®, vos missions couvrent les principaux domaines d'intervention suivants :

- **Comptabilité et finance** : Superviser la préparation des budgets, la gestion de la trésorerie, et la comptabilité générale ; Élaborer des rapports financiers précis et respecter les normes comptables ; Gérer les relations avec les banques.
- **Contrôle de gestion** : Analyser les coûts, identifier et surveiller les écarts de résultats ainsi que les risques financiers et opérationnels, évaluer la pertinence des procédures et des outils, et mettre en place des mesures préventives.
- **Conformité et audit** : Garantir la conformité légale et fiscale, coordonner les audits internes et externes, et adapter les pratiques en fonction des évolutions réglementaires, avec le soutien des services support du Groupe et des conseillers externes.
- **Gestion administrative générale** : Superviser les services généraux (gestion des locaux, contrats de services, assurances, etc.), et assurer le bon fonctionnement administratif de l'entreprise.
- **Coordination avec le groupe** : Maintenir une communication régulière avec les responsables du groupe, harmoniser les pratiques locales avec les standards internationaux, participer aux reportings consolidés, travailler en coordination avec les services Ressources Humaines, Achats & Approvisionnements et Production du Groupe.
- **Management** d'une équipe de 2 personnes.

Nous attendons sur ce poste une personne capable d'identifier, proposer et mettre en œuvre des améliorations pour optimiser les processus administratifs et financiers, en collaboration avec les autres départements.

Avantages et Rémunerations :

Organisme employeur

URETEK

Type de poste

Temps plein

Secteur

AUTRES TRAVAUX SPÉCIALISÉS
DE CONSTRUCTION

Lieu du poste

France

Salaire de base

60000 € - **Salaire de base**
75000 €

Date de publication

6 octobre 2024 à 19:02

Valide jusqu'au

05.11.2024

Cadre au forfait jours, vous percevez une rémunération annuelle brut à partir de 60K€ qui sera négociée selon profil.

Vous disposez de Tickets Restaurant.

Vous bénéficiez de la mutuelle ProBTP avec une part employeur à 80%. Enfin, vous avez accès à l'APAS BTP, qui propose au personnel de nombreux services dans le domaine social, la santé, les vacances et les loisirs.

Qualifications

Titulaire d'un diplôme minimum **Bac+4 en gestion, finance, comptabilité** ou discipline connexe, vous avez une **expérience de minimum 7 ans** sur un poste similaire, avec un volet **contrôle de gestion**. Vous avez évolué **imperativement dans une entreprise** faisant partie d'un groupe international. La connaissance du secteur du BTP serait appréciée.

Vous maîtrisez les outils bureautiques et les logiciels de gestion comptable (Sage ou équivalents).

Autonome, avec le sens de l'initiative, vous présentez d'excellentes capacités organisationnelles et faites preuve de rigueur.

Enfin, reconnu(e) pour votre esprit d'équipe et votre aisance relationnelle, vous avez une **expérience avérée dans la gestion d'équipe**.

Vous pensez correspondre à ce profil et souhaitez intégrer une entreprise dynamique et innovante ? **Postulez vite !**

A votre entrée, vous serez accompagné(e), un parcours d'intégration est prévu pour une prise de poste optimale