



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

Responsable Administratif et Financier F/H

Description

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

Gestion Financière et Trésorerie :

- Superviser la gestion de la trésorerie et assurer le suivi des flux financiers.
- Élaborer des prévisions de trésorerie et optimiser les placements.
- Gérer les relations bancaires.

Comptabilité et Conformité :

- Superviser la comptabilité générale et analytique.
- Manager une équipe comptable et financière de 7 personnes.
- Garantir la conformité aux normes comptables et fiscales.
- Préparer les clôtures mensuelles, trimestrielles et annuelles.
- Gérer les relations avec les tiers (CAC, cabinet d'avocats...)

Contrôle de Gestion :

- Mettre en place des outils de Reporting et de suivi des performances.
- Mettre en place les budgets de fonctionnement des services généraux (IT, QSE, RH...)
- Gérer et analyser les Reporting avec les responsables des départements.
- Respecter et optimiser les délais de productions des états de Reporting.

Support Stratégique :

- Participer à l'élaboration de la stratégie financière de l'entreprise.
- Fournir des analyses financières pour soutenir la prise de décision stratégique.

Gestion Administrative :

- Superviser les services généraux et administratifs.
- Gérer les contrats, les assurances et veiller au respect des obligations légales.

Qualifications

De formation supérieure en Finance/Comptabilité, vous avez une expérience de 5 ans minimum à des fonctions similaires, idéalement dans un contexte de PME en

Organisme employeur

ALBA RECRUTEMENT

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

37261, TOURS, TOURS, France

Salaire de base

55000 € - Salaire de base
62000 €

Date de publication

28 août 2024 à 17:02

Valide jusqu'au

27.09.2024

croissance.

Vous avez de solides connaissances techniques fiscales et sociales et êtes parfaitement à l'aise avec les outils informatiques (Pack Office, logiciels métiers, Sage 1000, YOOZ).

Vous disposez également de compétences en gestion de projet et en planification stratégique. Vous avez une bonne capacité à anticiper les besoins futurs, à identifier les opportunités de croissance et à proposer des solutions innovantes.

A l'écoute, vous êtes doté(e) d'excellentes capacités de communication et de négociation. Votre aptitude à travailler en équipe et à collaborer avec différents départements est avérée.

La maîtrise de l'anglais est un plus.

Salaire à définir selon profil et expérience de 55K€ à 62K€.

Statut : cadre au forfait jours

Avantages divers (mutuelle, tickets restaurant, Épargne salariale, etc.).