



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-administratif-financier-f-h-21>

Responsable Administratif & Financier F/H

Description

Un poste clé pour structurer et piloter notre organisation

Nous recherchons un(e) **Responsable Administratif & Financier** pour accompagner la direction dans la gestion et l'optimisation de nos fonctions **financières, RH et services généraux**.

Vous jouerez un rôle central dans la fiabilisation des process, la maîtrise des coûts et l'amélioration continue des outils internes.

Lieu : Asnières sur seine

Contrat : [CDI possibilité d'un 4/5ème]

Disponibilité : Dès que possible

=> Vos principales missions :

Finance & Comptabilité

- Tenir la comptabilité générale : saisie des écritures, émission des factures, suivi des paiements et recouvrements.
- Suivre la trésorerie, gérer la relation avec les banques et établir les prévisions de cash.
- Produire des reportings réguliers (hebdomadaires et mensuels) sur la comptabilité, la trésorerie et la facturation (dont DSO).
- Réaliser les déclarations fiscales et sociales (TVA, impôts, etc.).
- Préparer et suivre les audits avec les commissaires aux comptes.
- Proposer et déployer des solutions pour simplifier et sécuriser les processus financiers.

Ressources Humaines

- Gérer les opérations liées au recrutement : contrats, formalités d'embauche, constitution des dossiers.
- Préparer les éléments variables et superviser la paie.
- Suivre les formations et certifications des collaborateurs.
- Tenir à jour les données RH et assurer les obligations légales.
- Mettre en place des outils et process RH pour fluidifier la gestion administrative.

Services Généraux

- Suivre et coordonner les prestataires (ménage, maintenance, locaux...).
- Gérer les achats et consommables (fournitures, équipements, café...).
- Suivre les stocks et optimiser les coûts de fonctionnement.

=> Pourquoi nous rejoindre ? :

Organisme employeur

AQR8

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

92004, ASNIERES SUR SEINE,
ASNIERES SUR SEINE, France

Salaire de base

40000 € - **Salaire de base**
50000 €

Date de publication

28 octobre 2025 à 16:04

Valide jusqu'au

27.11.2025

- Un poste stratégique avec **un impact direct sur la structuration et la performance** de l'entreprise.
- Une grande autonomie pour proposer et déployer des solutions concrètes.
- Un environnement dynamique, agile et ouvert aux initiatives.

Qualifications

=> Profil recherché :

- Expérience confirmée en **Responsable Administratif & Financier**
- **Anglais professionnel écrit et/ou oral** : capacité à comprendre et traiter des documents comptables ou administratifs (factures, mails, contrats simples).
- Solide maîtrise des outils numériques (logiciels de comptabilité, paie, facturation, GED) et aisance pour s'adapter à de nouveaux environnements digitaux.
- **Notions de contrôle de gestion** : construction de tableaux de bord, suivi d'indicateurs de performance, analyse des écarts budgétaires.
- **Culture juridique de base** : contrats commerciaux, paie, obligations légales et statutaires.
- Excellent relationnel et communication claire (capacité à relancer avec diplomatie, vulgariser des points techniques, collaborer avec les experts-comptables).
- Esprit d'amélioration continue : savoir identifier des optimisations, proposer des automatisations ou de nouveaux outils.