



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

RESPONSABLE ADMINISTRATIF & FINANCIER JUNIOR F/H

Description

En tant que Responsable Administratif et Financier Junior, tu piloteras avec le CEO les activités opérationnelles d'Utocat.

Ton quotidien sera de fluidifier, organiser, optimiser toutes les activités des secteurs administratifs, financiers et rh.

En tant que Responsable Administratif et Financier Junior tu occuperas une position centrale et tu participeras aux transformations basées sur l'IA.

Concrètement, en quoi ressemblera ton quotidien ?

Gestion administrative & financière globale

- Superviser la facturation clients et fournisseurs avec vérification contractuelle
- Gérer et suivre les paiements des clients, des fournisseurs, des salaires et des notes de frais.
- Assurer les rapprochements bancaires et assurer le contrôle de 100% des mouvements de comptes en lien avec nos contrats (contrats clients, contrats de travail, etc.)
- Piloter le lien avec le cabinet comptable et préparer les clôtures comptables mensuelles et annuelles
- Participer à la gestion des obligations fiscales et sociales (TVA, cotisations mutuelle, prévoyance, Pôle Santé Travail...)
- Suivre et donner les éléments variables de paie et assurer le contrôle de la qualité avec le cabinet comptable
- Mettre à jour les tableaux de bord financiers pour réaliser le suivi budgétaire
- Participer aux projets transverses : CIR, reporting interne, analyses ponctuelles dans un objectif de maîtrise de la qualité

Contrôle de gestion et pilotage

- Élaborer et suivre le budget, analyser les écarts et proposer des explications et/ou des actions correctives
- Produire et améliorer les reportings analytiques (par pôle, par projet, par activité)
- Suivre et documenter les dépenses à immobiliser en lien avec les équipes, notamment en vue de leur usage pour le CIR et la valorisation de l'Entreprise
- Construire ou faire évoluer les tableaux de bord financiers pour la direction et les investisseurs

Support transversal

- Contribuer ponctuellement aux dossiers RH (onboarding/offboarding,

Organisme employeur
UTOCAT

Type de poste
Temps plein

Secteur
EDITION DE LOGICIELS
APPLICATIFS

Lieu du poste
59350, LILLE, LILLE, France

Salaire de base
28000 € - **Salaire de base**
45000 €

Date de publication
1 octobre 2025 à 13:06

Valide jusqu'au
31.10.2025

mutuelle, DUE...)

- Proposer et mettre en œuvre des améliorations dans les processus financiers et administratifs
- Contribuer à l'organisation logistique simple si besoin (ex : organisation de repas d'équipe, Team Building)

Sécurité & conformité

Mise en œuvre et/ou application des procédures de sécurité

Suivi des MOOC obligatoires

La liste n'est pas exhaustive, les missions ne manquent pas !

Profil recherché

Formation Bac+4/5 en finance, contrôle de gestion ou comptabilité

Expérience minimum de 2 ans en gestion financière, audit ou contrôle de gestion (alternance acceptée)

Excellente maîtrise d'Excel / google sheets et d'un logiciel de gestion comptable (Pennylane ou équivalent)

Capacité à structurer des process et à travailler en autonomie dans une petite structure et être à l'aise avec les chiffres

Qualifications

Les +

- Connaissance d'un logiciel Rh (Pennylane, Silae ou équivalent)
- Compréhension du rôle de CAC

Soft Skills :

- proactivité, rigueur, sens des priorités, confidentialité

Hard Skills :

- Contrôle budgétaire, reporting analytique, compréhension des enjeux financiers, capacité de synthèse et planification

Environnement technique

- Maîtrise des outils collaboratifs (Drive, Slack, Teams) obligatoires
- Outils comptable/rh les plus avancés du marché technologique de type : PennyLane, Silae, IA

Rémunération et les “à côté”

Package de rémunération à ajuster selon le profil entre 28 000€ et 45 000€ / an

Le poste est ouvert au temps partiel (80%) au besoin

Un Accord d'intéressement en place pour une prime annuelle avec possibilité d'abondement pour les salariés qui souhaitent acquérir des actions de l'entreprise (+ 2,5 mois de salaire annuellement)

Poste basé à Lille (Euratechnologies)

Prise de poste : dès que possible

Poste pouvant évoluer sur un poste de Responsable Administratif et Financier Sénior, Contrôleur de gestion selon l'appétence et la prise de responsabilités.

Ce que nous offrons chez UTOCAT

- Plan d'Épargne Entreprise (PEE)
- Forfait mobilité, si covoiturage, vélo, trottinette...
- Remboursement des frais d'abonnement de transport public à hauteur de 50% (jusqu'à 100€ avec le forfait mobilité)
- Mutuelle d'entreprise de haute qualité avec une prise en charge à 83% par Utocat
- Poste hybride : 2 jours TTV par semaine possible + 1 semaine TTV par mois
- Café de qualité, thé également de qualité, Balisto, Prince, eau, glaces coulent à flots !
- Matériel informatique fourni (Mac)

- Le midi nous aimons jouer au ping-pong, fléchettes, jeux de société...

Déroulement des entretiens

Durée moyenne : 15 jours

Etape 1 : un échange téléphonique avec Karine, la Chef de projets Admin (20 min)

Etape 2 : une étude de cas à réaliser et à débriefer en entretien en présentiel avec un membre de l'équipe (1h)

Etape 3 : un entretien à distance avec Clément le CEO et Baptiste le COO

Onboarding

L'équipe Utocat t'accueillera à la première heure pour répondre à tes interrogations et gérer les aspects administratifs. Aucune inquiétude, ton matériel, des surprises et tes collègues t'attendront.

Tu souhaites travailler dans une équipe ambitieuse et dynamique ?

Alors, postule et rejoins notre aventure !

Nous garantissons l'égalité des chances à tous les candidats. Chaque candidature reçue est prise en considération.