



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-administrative-financierere-lbo-f-h-2>

Responsable Administratif(ve) & Financier(ère) LBO F/H

Description

Véritable bras droit du Président, vous jouerez un rôle stratégique et opérationnel essentiel dans la structuration et le développement du groupe.

Votre mission : garantir la fiabilité financière, piloter la performance et accompagner la croissance d'une entreprise en pleine transformation et dans un contexte de structuration et de LBO.

Vos missions principales

- Garantir la fiabilité et la cohérence des résultats financiers.
- Construire le modèle financier du futur à partir d'une base encore artisanale, soutenue par l'outil Pennylane.
- Faire monter en compétence une équipe de deux collaborateurs (*Assistante Commerciale & Comptable et son collègue*).
- Structurer les activités et accompagner le Président sur la gestion financière et la stratégie de développement.
- Participer activement à la croissance et au pilotage des projets informatiques.

Missions détaillées

- Participer à la définition de la stratégie et à la construction du business plan.
- Superviser la production et l'analyse des états financiers en lien avec les actionnaires.
- Élaborer budgets, prévisions et indicateurs de performance (*ERP Pennylane*).
- Évaluer les projets d'investissement, fusions/acquisitions et opportunités de croissance.
- Optimiser la trésorerie, la rentabilité et la performance fiscale.
- Contribuer à la transformation organisationnelle et au développement des compétences.
- Être le point de contact privilégié des Auditeurs, Avocats et Partenaires financiers.

Qualifications

De formation supérieure (Bac +3 à Bac +5) en finance, comptabilité, contrôle ou audit, vous justifiez d'une expérience confirmée en direction financière au sein d'une PME.

Compétences clés:

- Excellente maîtrise du contrôle de gestion industriel, de la comptabilité et de la fiscalité d'entreprise.

Organisme employeur
PHILEUM

Type de poste
Temps plein

Secteur
CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste
78498, POISSY, POISSY, France

Salaire de base
100000 € - **Salaire de base**
120000 €

Date de publication
7 janvier 2026 à 16:03

Valide jusqu'au
06.02.2026

- Capacité à piloter les comptes mensuels, semestriels et annuels.
- Aisance dans la modélisation financière et la planification stratégique.
- Bonne maîtrise des outils bureautiques et de BI.
- Connaissance de l'ERP Pennylane appréciée.

Qualités personnelles:

- Leadership naturel et posture de Business Partner.
- Forte capacité d'adaptation, de réactivité et de prise d'initiative.
- Rigueur, esprit d'analyse et sens politique aiguisé.
- Goût du terrain et approche pragmatique.
- Aisance relationnelle et sens du collectif.

La rémunération potentiellement allouée au poste est comprise entre 100.000 et 120.000 euros bruts annuels

La rémunération liée sera bien sûr conditionnée par votre niveau d'expérience et de compétences.