



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

## Responsable Administratif et Financier F/H

### Description

TALENTS EXECUTIVE, Cabinet de recrutement dédié aux fonctions supports vous accompagne dans la réalisation de vos projets professionnels en vous proposant des offres ciblées correspondant à votre profil et vos attentes.

Nous recherchons pour notre client dans le secteur associatif, UN(E) RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F) en CDI.

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

- \*Organisez, planifiez et pilotez les activités des services administratifs et financiers

- \*Pilotez et animez une équipe de 5 personnes

- \*Préparez les comptes annuels avec écritures d'inventaire, révisions etc., en collaboration permanente avec l'expert-comptable

- \*Supervisez l'élaboration des déclarations de TVA mensuelle, l'établissement des déclarations fiscales périodiques et l'ensemble des travaux comptables réalisés par l'équipe, notamment dans le cadre de la préparation des comptes annuels

- \*Mettez en place une comptabilité analytique, des tableaux de bord et des budgets mensuels, afin de permettre un pilotage de l'activité par opération et par entité juridique

- \*Gérez la trésorerie, dans un objectif d'optimisation des paiements et des placements à court et moyen termes

- \*Assurez le suivi des investissements

- \*Assurez les relations avec l'expert-comptable, le commissaire aux comptes, les conseils juridiques et leurs équipes et les partenaires financiers

- \*Améliorez et optimisez les

### Qualifications

Titulaire d'une formation BAC +5, vous justifiez d'une expérience significative d'au moins 5 ans sur un poste similaire. La maîtrise d'Excel est indispensable. Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre sens des priorités et votre investissement envers vos équipes et votre direction.

### Organisme employeur

Talents Executive

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

### Lieu du poste

75101, PARIS 01, PARIS, France

### Salaire de base

45000 € - **Salaire de base**  
60000 €

### Date de publication

2 octobre 2024 à 17:02

### Valide jusqu'au

01.11.2024

Conditions d'emploi / Informations contractuelles

\*CDI

\*Rémunération : 45-60KeEUR (selon profil et expérience)