



RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F)

POSTE BLC N°100/2025

ACTIVITE : Direction générale

SITE : Base Autre

QUALIFICATION : Ingénieur – Cadre

FILIERE : 900 Services Support

NATURE DU CONTRAT : Contrat à Durée Indéterminée

MOTIF DE RECRUTEMENT : Remplacement

DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DU POSTE

CONTEXTE :

Le titulaire est Responsable du service contrôle de Gestion et de la comptabilité.

Il doit s'adapter à l'environnement européen de l'entreprise.

Il doit respecter la confidentialité des informations traitées ou communiquées et faire preuve de grande discrétion.

MISSIONS GENERALES :

- Organiser et répartir les tâches de vos collaborateurs et définir leurs objectifs.
- Valider le REPORTING aux maisons mères
- Préparer le budget et le plan à 5 ans de la société en reprenant les objectifs fixés par la direction.
- Gérer la gestion financière et fiscale de la société, selon les dispositions de la Direction et des actionnaires, dans le respect de la loi.
- Garantir la légalité des opérations financières avec le support des experts des Maisons Mères.

FORMATION :

- BAC + 3 Science de gestion, comptabilité, audit.
- BAC + 5 Science économique et Gestion

EXPERIENCE SOUHAITEE :

- 3 ans – 5 ans d'expérience

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Valider les clôtures mensuelles en collaboration avec les contrôles de gestion.
- Assurer le REPORTING financier au PDG et aux actionnaires (AVIO-AGS).
- Etablir le budget et ses révisions.
- Assurer en lien avec le service RH
- Gérer l'avancement des projets des contrats clients.
- Coordonner les activités pour la définition des propositions économiques pour les contrats à venir.
- Suivi des couts en cohérence avec le budget et autoriser les paiements à la suite de processus de validation de factures.
- Gestion du dossier fiscal.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Temps Travail : Temps plein (38h) – Lundi – Vendredi
- Congés payés – RTT

AVANTAGES :

- Congés payés – RTT
- Tickets restaurant – mutuelle – prime fin d'année – prime UEBS
- CE entreprise

APTITUDES REQUISES :

- Maîtrise de l'outil informatique et le pack office
- Une connaissance de SAGE serait souhaitable
- Dispositions légales en droit fiscal et droit des sociétés.
- Capacités managériales.

Nous recherchons un(e) candidate(e), engagé(e), motivé(e) et prêt(e) à s'investir dans l'entreprise.

DATE D'ENTREE EN FONCTION : Au plus tôt