

RECRUTEMENT

Un Directeur Administratif et Financier (F/H)

LA FACULTÉ DES MÉTIERS DE L'ESSONNE, C'EST :

Important Centre de Formation en Ile de France ayant son siège social en Essonne, en phase de développement dans un environnement en pleine mutation avec notamment l'intégration du digital dans son cœur de métier crée le poste de Directeur administratif et financier pour accompagner la croissance sur fond de conduite du changement impulsée par la réforme de la formation professionnelle.

DESCRIPTIF DU POSTE ET DES MISSIONS

Votre principale mission consiste à être le garant de la bonne gestion administrative et financière de l'entreprise et à coordonner les services dont vous avez la charge.

Sous la responsabilité de la direction générale, vous devrez notamment :

- Manager une équipe d'environ 30 personnes sur des fonctions de comptabilité, contrôle de gestion, administratives, achats et services généraux,
- Superviser la gestion financière et le contrôle de gestion,
- Garantir la fiabilité des données financières et des outils de pilotage de l'activité,
- Superviser les investissements et négocier leurs financements,
- Superviser les achats et les services généraux,
- Accompagner la direction générale dans la mise en place de ses choix stratégiques.

Vous serez également amené à conduire des projets transversaux, réaliser des analyses et travailler sur des dossiers de développement. Vous serez un véritable « acteur » du développement de ces activités et vous participerez activement au projet de certification Qualiopi.

PROFIL ET PRÉREQUIS

De formation supérieure, Bac+5 minimum en gestion ou finance (DSCG ou équivalent), vous possédez une expérience de 10 ans dans une direction financière avec une forte composante dans le contrôle de gestion et les systèmes d'informations. Vous maîtrisez la comptabilité analytique, le contrôle de gestion, la réalisation de tableaux de bord ainsi que les outils de Business Intelligence. Vous connaissez les obligations relatives à la finance, comptabilité, fiscalité, au droit commercial et à l'audit. La connaissance du secteur associatif serait un plus.

Vous bénéficiez de réelles aptitudes managériales et privilégiez le travail en équipe en mode projet. Vous devez être capable de motiver et mobiliser vos équipes ainsi que celles transverses. Vous pouvez vous qualifier comme « hands-on manager ». Vous gérez efficacement les relations de travail.

Vous avez une expertise des outils informatiques, notamment Excel niveau expert et ERP CEGID. La connaissance du logiciel métier YPAREO est souhaité.

Pragmatique et réactif, vous êtes capable d'anticiper les conséquences économiques et financières des activités quotidiennes. En bon gestionnaire, vous connaissez les dispositifs de financement liés à la formation et à l'apprentissage. Avec une forte capacité à dialoguer et à négocier, vous savez respecter les délais et gérer les priorités. D'un naturel organisé et rigoureux, vous êtes en mesure de gérer des sujets très différents et de démontrer vos capacités d'analyse et de synthèse.

Personne disponible avec une grande capacité de travail, vous êtes à la fois capable de gérer le quotidien et de mettre en place des projets afin de répondre aux besoins de l'entreprise. Enfin, vous savez faire preuve d'anticipation, d'intégrité, de fiabilité et de confidentialité.

TYPE DE CONTRAT

CDI

Statut cadre

37,50 heures par semaine, télétravail possible 1 jour par semaine après phase d'intégration

Rémunération sur 13 mois selon expérience et profil, fourchette de 65 à 75 K€

Date de début : Au plus tôt

Localisation : Evry (91)

Contraintes :

Date limite de transmission des candidatures : 26/02/2021

POSTULER

Envoyez votre CV et lettre de motivation à rh@fdme91.fr