



Groupe industriel français recherche un/une :

Responsable Administratif et Financier H/F

(CDI - Région Rhône Alpes)

I - LE POSTE

Rattaché au directeur d'un site industriel, vous en garantissez la bonne gestion administrative et financière. Vous managez une petite équipe. Acteur clé dans l'accompagnement des changements importants qui attendent ce site, vous vous positionnez en véritable bras-droit de votre manager.

Parmi vos différentes missions, vous :

- Assurez la clôture comptable mensuelle et annuelle, et répondez aux obligations légales de publications des documents financiers,
- Maîtrisez les comptes de l'entité (dont : consolidation, comptabilité clients et fournisseurs, trésorerie, dossiers bancaires...) et animez le processus budgétaire,
- Effectuez le contrôle de gestion de l'activité en mettant en place des tableaux de bord et un processus de reporting à destination du Groupe,
- Supervisez la gestion du personnel (paie, formation, recrutement...),
- Managez votre équipe.

II - LE PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHE

De formation supérieure en comptabilité, vous disposez d'une expérience confirmée (5 à 10 ans) dans le domaine comptabilité / finances, et vous avez déjà exercé votre métier dans un environnement industriel. Vous avez des connaissances en contrôle de gestion. Vous êtes parfaitement à l'aise avec les outils informatiques. Un bon niveau en anglais est requis.

Doté(e) d'une très bonne capacité d'analyse, de rigueur, de qualités d'organisation, vous êtes autonome dans l'exercice de votre fonction. Votre optimisme, vos excellentes aptitudes relationnelles et votre énergie font de vous un interlocuteur crédible et convaincant auprès de l'ensemble des interlocuteurs.

**Merci d'adresser CV + rémunération actuelle, sous la réf. : 18-299-01
à notre conseil, Société ALERYS - annonce@alerys.fr**