



recherche son

Responsable Administratif et Comptable (H/F)

Sous la responsabilité hiérarchique directe du Directeur Administratif et Financier Adjoint du Groupe,

- Vous encadrez et managez une équipe de 7 comptables et optimisez l'organisation et l'animation du service.
- Garant des process comptables, vous élaborez des procédures, contrôlez leur mise œuvre, harmonisez les pratiques comptables et administratives entre les différentes entités du groupe.
- Vous animez votre service dans une logique et une dynamique de développement, de polyvalence, de fiabilité et de sécurité.
- Vous proposez à votre direction la construction et le suivi d'un plan de contrôle interne, la mise en place d'outils comptables adaptés et de procédures de gestion comptable et administrative inter-sociétés.
- Vous supervisez le recouvrement, l'assurance-crédit, la gestion et le suivi de trésorerie, vous élaborez des plans de trésorerie trimestriels et concevez des outils de pilotage comptables fiables et pertinents.
- Vous contrôlez les calculs d'IS par entité et en consolidé, de Crédit d'Impôt Recherche et autres taxes.
- Vous participez à l'élaboration et au suivi des règles de facturation inter-entités du Groupe en étant force de proposition et de mise en œuvre.
- Vous prenez en charge le suivi des contrats d'assurance, la gestion des véhicules ainsi que les dossiers de demandes de subventions, le suivi des dossiers juridiques et administratifs en cours ou en projet sur la demande et sous le contrôle de votre direction.
- Vous effectuez une veille comptable, administrative, juridique et fiscale.
- Vous collaborez avec l'ensemble des entités et des services du Groupe dans un esprit collectif avec une énergie positive et proactive.
- Vous êtes force de propositions et d'initiatives auprès de votre Direction.
- Votre reporting est fiable, fluide et régulier.

De formation supérieure en comptabilité (BAC + 5), vous bénéficiez d'une expérience de 5 ans minimum dans un poste similaire en ayant exercé des responsabilités managériales en environnement multi-sociétés.

Vous avez de bonnes connaissances comptables et administratives mais aussi idéalement fiscales et juridiques notamment en univers coopératif.

Vous avez aussi des compétences en consolidation comptable et en contrôle interne.

Dynamique, autonome, rigoureux et organisé, vos qualités relationnelles sont associées à de bonnes aptitudes managériales.

Familiarisé avec les systèmes informatiques, de facturation dématérialisée, de gestion de trésorerie et d'audit interne, vous êtes aussi force de proposition auprès de votre direction dans un esprit collectif de groupe.

Votre capacité à rendre compte et votre proactivité positive seront appréciées.

La maîtrise de l'espagnol serait un plus.

CDI - Statut Cadre.

Rémunération brute annuelle selon profil : 50 à 60 K€ sur 13 mois.

Participation aux résultats.

Prime sur objectifs.

Poste basé à Roquefort (40), siège social du Groupe (proximité de Mont de Marsan).

Si vous souhaitez rejoindre un Groupe porteur de valeurs et d'innovation et partager ses enjeux de développement, adressez votre candidature (cv + lettre de motivation)

sous réf. « **RAC** » à : EXPANSIAL - 10D Terrasse Front du médoc - 33000 Bordeaux - expansial@expansial.com