



RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Nom du métier : Responsable Administratif et Financier

Code ROME : M1205

Autre appellation : DAF (Directeur Administratif et Financier)

Tension du métier : moyenne (métier non spécifique mais nécessite de solides connaissances)

Salaires* : à partir de 2936 € brut mensuel

Évolutions possibles : • Directeur Financier
• Directeur d'entreprise

FONCTIONS EXERCÉES

- Superviser, organiser et coordonner les services administratifs, comptables et financiers
- Garantir la fiabilité de la comptabilité générale et analytique et la conformité vis-à-vis des normes comptables
- Produire les états financiers de l'entreprise (comptes de résultat, bilans...)
- Élaborer, mettre en œuvre et optimiser les procédures et conditions de gestion administrative de l'entreprise
- Mettre en place des indicateurs et des tableaux de bord en cohérence avec les objectifs de la structure et facilitant le contrôle et le reporting
- Gérer les flux financiers, notamment la trésorerie, et préconiser des actions correctives et amélioratives à la direction générale
- Centraliser l'ensemble des contrats liés à l'activité administrative et financière établis par l'entreprise et intervenir en cas de litiges
- Structurer les données administratives et financières représentatives
- Accompagner et conseiller la direction sur les budgets prévisionnels
- Encadrer les équipes en charge des activités administratives et financières (trésorerie, comptabilité, contrôle de gestion, facturation, recouvrement, achats...)
- Gérer les relations avec les apporteurs de fonds (actionnaires, banques...)
- Gérer la fiscalité (récupération de TVA, paiement de l'impôt sur les sociétés...) de l'entreprise
- Gérer les relations avec les apporteurs de fonds (actionnaires, banques...)
- Diriger les services généraux (logistique, entretien...)
- Assurer la gestion administrative des moyens
- Déterminer les besoins en systèmes d'information et conduire le déploiement de nouveaux outils informatiques
- Assister la direction générale dans la gestion des instances de gouvernance
- Superviser des missions d'audit interne
- Piloter l'activité des Ressources Humaines
- Mener une veille active sur les évolutions juridiques et réglementaires
- Mettre en place les actions nécessaires à la mise en conformité de l'entreprise

COMPÉTENCES

- "Leadership" et esprit d'entreprise
- Gestion des risques
- Gestion d'entreprise
- Gestion budgétaire, financière et économique
- Gestion réglementaire et contractuelle
- Maîtrise des logiciels
- Résolution de problèmes complexes
- Formation et transmission de connaissances
- Analyse et Synthèse
- Communication orale et écrite
- Conviction et Influence
- Créativité, sens de l'innovation
- Gestion de Projet
- Gestion de la performance
- Orientation client
- Travail et animation d'équipe
- Adaptabilité et Flexibilité
- Rigueur et Organisation
- Sens relationnel

ACTIVITÉ ASSOCIÉE

- Comptabilité

RELATIONS FONCTIONNELLES ET HIÉRARCHIQUES

Direction • Responsable Administratif et Financier

FORMATIONS

Pas de diplôme requis pour les petites structures, Bac Pro Production à minima pour les plus grosses structures.



Plus d'informations sur :
federation-aquaculture.fr

*salaires à titre indicatif à août 2022 – non contractuel