



Directeur Administratif et Financier H/F
Services aux entreprises
Région Lyonnaise

Notre client, Groupe indépendant de distribution en croissance (+ de 1500 pers) reconnue pour l'innovation, la qualité de ses produits et de ses services associés recherche son Directeur Administratif et Financier.

Rattaché(e) à la Présidence, membre du CODIR, vous pilotez la stratégie financière et budgétaire, la politique d'investissement et de développement des directions et sociétés du Groupe. Vous aurez pour principales missions :

- Management des équipes en charge des activités Comptabilité, fiscalité, contrôle de gestion, SIG (plus de 20 personnes).
- Garantir la fiabilité des comptes de l'entreprise et l'établissement des documents financiers et comptables en conformité avec la législation.
- Superviser la consolidation des données financières et faire appliquer les normes comptables françaises et internationales (IFRS).
- Superviser le contrôle de gestion dans ses missions et la préparation des résultats.
- Élaborer le budget et le plan de l'entreprise en conformité avec les choix stratégiques de l'actionnaire et de la direction générale.
- Élaborer, suivre et piloter les plans de trésorerie.
- Implication forte dans les dossiers spécifiques et dans les relations avec les partenaires externes (banques, assurances, ...).
- Veiller au respect de la législation, assurer une veille juridique, conventionnelle.

De formation supérieure BAC+5 en finance/audit ou expertise comptable, vous disposez d'une première expérience professionnelle dans un poste similaire. Vous êtes force de proposition, ouvert(e) aux changements et vous avez un fort esprit d'analyse. Homme/femme de terrain, vous avez une certaine aisance relationnelle et un fort esprit d'initiatives. Vous souhaitez intégrer une structure à taille humaine avec une délégation importante et une obligation de résultats.

Poste basé en région Lyonnaise.

Merci d'adresser votre candidature à l'adresse m.bolut@time-recrutement.com sous la référence 12622/WTM ou en vous connectant directement sur ce lien :

<https://apply.humansourcing.com/f/g/n/fr/MW5/12622/HS>