

Direction administrative et financière

Domaine : Comptabilité et finance

Appellations

- Chargé gestion services généraux
- Secrétaire général adjoint d'entreprise
- Responsable administratif de gestion
- Chef de service budget et reporting
- Responsable de l'administration générale
- Directeur administratif et financier
- Gestionnaire moyens généraux
- Responsable moyens généraux
- Superviseur prestations moyens généraux
- Directeur moyens généraux
- Directeur administratif
- Directeur des services administratifs et financiers
- Inspecteur prestations moyens généraux
- Responsable des services généraux et administratifs
- Chef de service moyens généraux
- Responsable administratif et financier
- Chef de service transport/relex
- Chef section moyens généraux
- Contrôleur prestations moyens généraux
- Directeur financier
- Chargé de service administratif et financier
- Responsable administratif
- Cadre gestion moyens généraux
- Secrétaire général d'entreprise
- Chef des services administratifs et financiers
- Chef de département budget
- Responsable de la gestion administrative et comptable
- Secrétaire général d'association
- Superviseur des services généraux
- Adjoint au directeur administratif et financier

- Responsable financier
- Directeur financier et comptable
- Responsable administratif, comptable et financier

Accès au métier

Cet emploi/métier est accessible avec un diplôme d'enseignement supérieur (commerce, comptabilité, finance, contrôle de gestion, audit,...) complété par une expérience professionnelle dans le domaine. Un diplôme d'État de Poste Graduation Spécialisé-PGS- en management opérationnel peut être demandé. La pratique de l'anglais ou d'une autre langue étrangère peut être demandée.

Conditions d'exercice

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'entreprises privées, collectivités territoriales ou organismes publics. Elle varie selon le secteur (commerce, industrie, services de l'État,...) en relation avec différents services et intervenants (ressources humaines, services comptabilité et finance, direction générale,...). Elle peut impliquer des déplacements.

Activités de base

- Communiquer et échanger des informations sur la situation de l'entreprise avec diverses instances (conseil d'administration, investisseurs, interlocuteurs financiers, ...)
- Organiser et coordonner les activités du service administratif et financier (mise en place et suivi des procédures, indicateurs, outils de contrôle, de reporting, ...)
- Préparer les budgets, contrôler leur réalisation et si nécessaire mettre en place des actions correctives
- Suivre la situation financière et l'environnement économique de l'entreprise (trésorerie, flux financiers, indicateurs d'activité, ...) et proposer des axes d'amélioration

Compétences de base

- Comptabilité analytique • Comptabilité analytique • Comptabilité générale • Droit des sociétés • Droit fiscal • Normes comptables international financial reporting standards-IFRS • Réglementation bancaire • Techniques d'analyse des risques financiers • Techniques d'audit financier • Techniques de communication • Techniques de management

Activités spécifiques

- Assister les structures opérationnelles (tous les responsables hiérarchiques) dans la gestion de leurs ressources humaines et financières-Législation sociale-Techniques de Gestion des Ressources Humaines-GRH•
- Participer à la définition des orientations stratégiques de l'entreprise • Superviser les services commerciaux, comptables et financiers de la structure et apporter un appui technique aux équipes