# Fiche de Poste : Responsable administratif(ve) et financier(ère)

|  |  |
| --- | --- |
| Rubrique | Description |
| Intitulé du poste | Responsable administratif(ve) et financier(ère) |
| Département | Finance et Administration |
| Rattachement hiérarchique | Directeur Général ou Directeur Financier |
| Mission principale | Superviser les activités administratives, financières et comptables pour garantir la bonne gestion de l’entreprise. |
| Activités principales | - Élaborer et suivre les budgets de l’entreprise. - Superviser la comptabilité générale et analytique. - Garantir la conformité des déclarations fiscales et sociales. - Mettre en place et suivre des tableaux de bord financiers. - Encadrer et animer une équipe administrative et comptable. - Participer à l’élaboration de la stratégie financière de l’entreprise. |
| Compétences requises | - Solides compétences en gestion financière et comptable. - Connaissance approfondie des normes légales et fiscales. - Capacité à analyser et interpréter les données financières. - Excellentes compétences managériales et organisationnelles. |
| Formation et expérience | - Bac+4/5 en finance, gestion ou équivalent. - Expérience significative en gestion financière et administrative. |
| Qualités personnelles | - Leadership et capacité à fédérer une équipe. - Rigueur et précision. - Esprit d’analyse et vision stratégique. - Adaptabilité et proactivité. |
| Conditions de travail | Poste en bureau avec des interactions régulières avec la direction et les autres départements. |
| Rémunération | Package attractif selon profil et expérience, avec primes éventuelles. |
| Évolution possible | Directeur Financier, Directeur Administratif, ou Consultant en Gestion Financière. |