www.groupe-thebault.com

RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER F/H

Le Groupe THEBAULT, fondé en 1953 est un groupe industriel familial, spécialisé dans la fabrication de panneaux de contreplaqués. Leader français et dans le TOP 5 européen, le Groupe THEBAULT comprend 4 usines en France et une au Gabon employant 400 salariés et réalisant un chiffre d'affaires de 100 M€.

Pour accompagner sa croissance, le Groupe THEBAULT organise une montée en puissance de ses services transversaux. Anticipant une nouvelle affectation, le site de production de Solférino dans Les Landes (40) recherche sa/son nouvelle/eau Responsable Administratif et Financier.
Véritable bras droit du Directeur du site, vous aurez en charge la responsabilité de la gestion administrative, financière et sociale du site, tout en étant le garant de la qualité et de la bonne tenue périodique de ces informations.

Vos principales missions :

1) Suivi comptable et financier

• Piloter au quotidien la comptabilité courante, les flux de trésorerie et la gestion des comptes bancaires
• Participer à la préparation des situations comptables et clôtures de comptes,
• Etablir les déclarations comptables, fiscales obligatoires et leur transmission aux administrations de tutelle dans les délais légaux.
• Superviser les processus d'encaissement (clients) et de décaissement (fournisseurs),
• Vérifier la conformité des factures de votre service aux dispositions légales et leur paiement dans les délais prescrits.
• Participer à la préparation et l'élaboration des budgets prévisionnels,
• Renseigner les tableaux de bord, suivre les indicateurs, analyser les écarts eu égard aux prévisions,
• Gérer et enregistrer les contrats administratifs et financiers.
• S'assurer du bon respect des plans de financement en lien avec les investissements

2) Gestion administrative et sociale :

• Tenir les livres, registres et autres documents comptable et/ou administratif obligatoires
• Assurer la gestion des paies et indicateurs RH, médecine du travail, remboursements des notes de frais,

absences, contrats de travail et déclarations sociales obligatoires,
• En appui auprès du directeur de site, s'assurer du bon respect du plan de formation,

3) Conseil et appui technique

• Informer en permanence le directeur de site sur la santé de l'entreprise afin de veiller sur son développement.
• Conduire des missions ponctuelles d'analyse et d'audit interne que ce soit au niveau du site en luimême ou à l'échelle du groupe,
• Conserver les documents et pièces comptables et fiscales, jusqu'à l'expiration des délais decprescription.
• Veiller au respect des procédures d'exécution des dépenses à travers la GED.

OFFRE EMPLOI

www.groupe-thebault.com

RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER F/H

Votre profil :

- Formation de niveau BAC+3 à BAC +5 : DCG (Diplôme de Comptabilité et Gestion), master en sciences économiques ou en gestion, en études comptables ou encore en finance d'entreprise.
- Expérience de 5 ans minimum en compta, contrôle de gestion, audit comptable, dans un cabinet comptable en tant que cadre financier en entreprise ou auditeur

Compétences requises

- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de comptabilité et de gestion
- Connaissances en finance, comptabilité analytique, en contrôle et informatique de gestion
- Maîtrise des dispositions légales et réglementaires en vigueur, du droit du travail et des sociétés
- Des connaissances en anglais, à l'écrit comme à l'oral sont un plus.

Aptitudes professionnelles

Organisation, rigueur, pragmatisme, réactivité, adaptabilité, polyvalence, esprit de synthèse et d'analyse, sens de l'écoute, intégrité et autonomie

Conditions

- Type de contrat : CDI - Temps plein
- Localisation : Poste basé à Solférino (40)
- Rémunération : à déterminer selon profil - statut cadre
- Période de travail en binome pour assurer votre intégration dans le groupe et le site de production
- Nous sommes à la recherche de personnes ayant à cœur de s'investir sur le long terme, dynamiques, curieuses, volontaires et souhaitant développer leur goût de la performance et du résultat. C'est avant tout la motivation du candidat qui prime et l'expérience.

Processus de recrutement

1. Envoyez votre candidature à c.leconte@groupe-thebault.com ou sur le site internet : www.groupe-thebault.com
2. Mise en relation téléphonique avec notre animatrice RH
3. Premier entretien sur site avec le directeur du site et le directeur administratif et financier
4. Deuxième entretien avec le Directeur Général du Groupe THEBAULT
5. Réponse finale

Pour postuler, merci de déposer votre CV sur notre site internet :
www.groupe-thebault.com/offres-demploi

OFFRE EMPLOI