

Fiche de Poste / Job description

Responsable Administratif et Comptable

Descriptif du poste :

Rattaché(e) au directeur des opérations, vos missions sont réparties suivant 2 axes :

- Administratif,
- Comptable,

Vous êtes un des pivots de l'entreprise et à ce titre êtes chargé(e) d'assurer le nécessaire au quotidien au bon fonctionnement sur la partie opérationnelle, le back office et activités support : Administratif et Comptable. Vous êtes la personne garante & référente sur l'ensemble de ces aspects.

Ce poste intègre des missions de pilotage de personnels et est évolutif en termes de scope eut égard à la largeur du spectre actuel décrit.

Missions :

- Reporter et assurer le suivi des Non-conformités Fournisseurs & Sous-traitants
- Supporter l'implémentation et développement des outils de la société en lien avec les missions (*ERP, GED, comptable*) notamment en termes de qualité et processus
- Assurer l'accueil des nouveaux entrants et Participer à l'intégration de nouveaux salariés
- Réaliser la clôture comptable dans sage 50
- Réaliser les virements fournisseurs et de trésorerie, suivre l'affectation des bons comptes comptables dans SAGE 50, gérer le transfert des factures entre clipper et sage 50. Réalisation des opérations courantes comptables : OD de TVA, lettrage, saisie des relevés bancaires et rapprochement bancaire.
- Réaliser les déclarations de TVA
- Finance : réalisation des plans de trésorerie mensuellement
- Emettre et Suivre des factures Clients
- Suivre les règlements Clients
- Réaliser Consultations et Achats pour les consommables, EPI et ensemble du nécessaire au fonctionnement de la société.
- Piloter le maintien de l'atelier, son organisation, affichage, Flux et rangement (Entrée & Sortie Magasin...), développement et organisation du support requis
- Renseigner et maintenir les indicateurs clés de la société existant et à venir
- Anticiper les besoins et ressources nécessaire au quotidien mais également au développement de vos activités
- Management de 2 personnes : accompagnement, tutorat, définition d'objectifs, réalisation d'entretiens individuels.

COMPETENCES REQUISES/SKILLS REQUIRED

- Intérêt particulier pour les métiers de l'ingénierie et construction
- Rompu à l'usage d'un système ERP et logiciel Comptable,
- Connaissance des standards et règles de comptabilité,
- Connaissance ou première approche des standards de Qualité (MASE, ISO 9001 et 45001)
- Capacité à gérer l'aspect documentaire et audits des intervenants externes (sous-traitants, fournisseurs...)

PROFIL/PROFILE

- Rigoureux, Force de proposition, Dynamique, Proactif, Goût de l'organisation
- Bonne compréhension des projets et leurs enjeux comptables
- Bonnes capacités d'élocution et de communication
- Souhait d'évoluer dans un environnement où la prise d'initiative, les propositions d'amélioration sont encouragées

LANGUES PARLEES / LANGUAGES REQUIREMENT

- Français,