

Responsable Administratif et Financier H/F

Entreprise **VOL-V BIOMASSE**

Nature	CDI - temps plein
Lieu de travail	Rouen (76) ou Rennes (35)
Secteur d'activité	Energie / énergies renouvelables

Résumé Opérateur dans les énergies renouvelables, nous assurons l'ingénierie, les démarches administratives et budgétaires, et suivons la construction de nos centrales de production afin de les exploiter.
Nous recherchons actuellement un(e) Responsable Administratif et Financier pour renforcer nos équipes, dans notre agence d'Isneauville (76) ou de Saint-Grégoire (35).

Descriptif du poste

Vos missions s'articuleront essentiellement autour de la trésorerie, le contrôle de gestion et la comptabilité. Vous aurez également pour mission de manager les équipes administratives (actuellement 2 personnes : gestion trésorerie, administrative et opérationnelle).

Dans le détail, vous serez en charge de :

Trésorerie :

- Etablir les demandes de trésorerie à la maison mère.
- Etablir les demandes de trésorerie de second niveau dans le groupe entre la société et ses filles, et autres filiales du groupe.
- Respecter les chemins de virements des fonds suivant l'actionnaire.
- Valider les tableaux de paiements hebdomadaires et télétransmettre les validations de paiement sur le logiciel de trésorerie.
- Faire les états de rapprochement de trésorerie hebdomadaires.
- Etablir le Cash Forecast (budget de trésorerie) annuel et à vision 2 ans.
- Etablir les demandes de tirage bancaire mensuel afin d'honorer les demandes de trésorerie des SSP.
- Relation avec les établissements bancaires.

Contrôle de gestion :

- Etablir et analyser les suivis budgétaires des projets en construction et en exploitation.
- Etablir selon les demandes de la direction ou de la maison mère, des suivis budgétaires d'une société ou d'un service.
- Participer à l'élaboration des budgets prévisionnels annuels.

- Préparer les facturations de prestations internes en suivi et contrôle des contrats de prestation.
- Participer et contrôler les demandes de subventions.
- Etablir les reporting opérationnels et financiers destinés à la Direction ou à la maison mère.

Comptabilité-Gestion :

- Effectuer les rapprochements entre les états de la comptabilité et les résultats provenant des reporting et tableaux de bord.
- Contrôler les opérations d'inventaire des marchandises et produits finis.
- Fournir à la comptabilité les éléments extracomptables à intégrer dans les résultats pour une meilleure conformité à la réalité économique de l'activité.
- Etablir les stocks des heures des salariés – (analyser et compiler les suivis d'activité des salariés).
- Participation et vérification des arrêtés des comptes.
- Participation à la déclaration du CIR
- Contrôle des récupérations de TVA notamment pendant la période de crédit relais TVA.
- Suivi des coûts généraux.
- Relation avec le cabinet comptable.

Divers :

- Mise en place ou optimisation du système d'information :
Participation à la mise en place de certains modules d'ERP dans la définition des flux d'information, le paramétrage de certaines applications, l'animation de réunions projets concernant les tableaux de bord et l'information financière.
- Gestion des assurances.

Formation Master 2 spécialités contrôle de gestion système d'information et contrôle de gestion finance et contrôle de gestion.
Master en Comptabilité-Contrôle-Audit (CCA), finance, sciences du management, stratégie d'entreprise Diplômes comptables : DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion), DSCG (Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion).
Vous avez une expérience similaire de minimum 3 à 5ans.

Pré requis

Compétences techniques :

- Maîtrise de l'utilisation des systèmes d'information : tableurs, bases de données, ERP...
- Bonne connaissance en comptabilité et fiscalité
- Compétence en analyse de données
- Bonne connaissance des métiers et du fonctionnement de l'entreprise
- Anglais

Aptitudes professionnelles :

- Aisance relationnelle pour dialoguer avec différents types d'interlocuteurs, les comptables mais aussi les opérationnels non-financiers, pour collecter l'information
- Disponibilité et forte capacité de travail
- Capacité d'organisation et de planification
- Capacité d'anticipation et réactivité face aux évolutions économiques pouvant avoir un impact sur l'entreprise
- Adaptabilité face à l'évolution régulière des technologies et des normes
- Esprit de synthèse pour conceptualiser rapidement des problèmes et leurs solutions
- Curiosité et esprit critique pour l'analyse des chiffres
- Être persuasif, savoir faire entendre son point de vue face aux responsables fonctionnels et opérationnels

Sensible à la cause environnementale, vous souhaitez vous investir dans une société dynamique en plein essor, et participer au développement d'un projet d'envergure.

Adresser CV + lettre de motivation à vbs_rh@vol-v.com