
RECRUTEMENT - LA SHEMA - FÉVRIER 2025

POSTE **RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET COMPTABLE**

Société d'économie mixte de 60 collaborateurs, la SHEMA est un acteur régional au service du développement territorial normand.

Notre vocation est d'accompagner les collectivités territoriales et les acteurs économiques et sociaux dans leurs projets de développement. Nous concrétisons les projets des collectivités et des entreprises, que ce soit en mandats, concessions ou opérations propres.

Notre singularité naît de notre attachement à la réactivité, la créativité, l'agilité et l'efficacité.

POUR RENFORCER SON ÉQUIPE, L'ENTREPRISE RECRUTE SON RESPONSABLE ADMINISTRATIF & COMPTABLE

VOTRE RÔLE, SI VOUS L'ACCEPTEZ

Sous l'arbitrage de la direction administrative et financière, vous mettez en place les directives et assurez le suivi opérationnel des décisions.

Vous coordonnez les tâches quotidiennes de service comptable, vous supervisez les moyens généraux et informatiques.

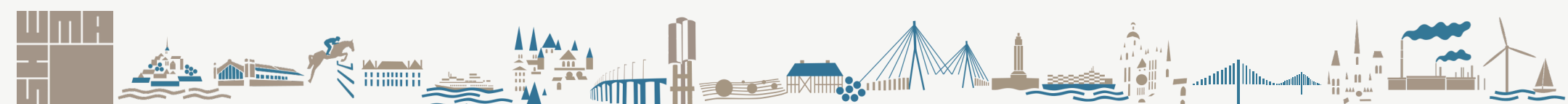
Votre rôle est d'appliquer les directives stratégiques et de gérer les opérations courantes.

VOS MISSIONS À DOUBLE FACETTE

La gestion financière et comptable, pour laquelle vous assurez la gestion comptable, suivi des paiements, et le contrôle de gestion dont vous constituez un reporting de gestion, le suivi les indicateurs et apportez une aide à la décision sur la feuille de route.

La gestion des moyens et la supervision des systèmes d'information, dont vous assurez la gestion quotidienne, le suivi des achats, la maintenance et la sécurité des systèmes d'information de l'entreprise.

Ces missions ne peuvent s'exercer sans un talent attendu pour le management : Vous êtes responsable opérationnel hiérarchique de vos équipes comptables, et vous êtes superviseur fonctionnel des acteurs liés à la gestion des moyens.



RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET COMPTABLE

LES ACTIVITÉS QUI VOUS SERONT DEMANDÉES DE MAITRISER

- **Gestion financière et comptable**

Vous organisez, participez et pilotez les arrêtés comptables, les travaux de révision comptable, la production des états financiers annuels. Vous assurez, en complément de votre équipe, l'arrêté des comptes et les états réglementaires dans le respect des délais fixés.

Vous êtes en capacité d'assurer le relais de votre équipe et pouvez produire les déclarations fiscales (TVA immobilière, secteurs de taxe en IS, TVA...). Vous garantissez le respect des règles fiscales propres à l'activité et établissez les déclarations fiscales.

Vous êtes en capacité de remplacer la comptable dans ses missions comptables. Affectation de dossiers en responsabilité.

- **Trésorerie**

Vous organisez, réalisez et supervisez la gestion des encaissements de chaque type d'activité, la préparation des paiements, la gestion de la trésorerie courante.

- **Contrôle de gestion**

Vous assurez la gestion quotidienne des comptes, de la trésorerie et du reporting comptable. Vous mettez en place des tableaux de bord et des rapports réguliers pour la DAF, et vous tenez à jour les indicateurs de performance décidés par la direction.

- **Management**

Vous organisez et adaptez la fonction comptable aux évolutions de la société et de ses activités.

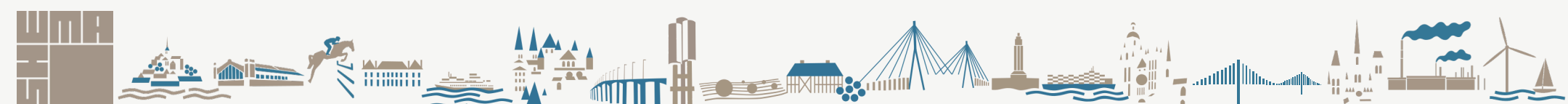
Vous assurez directement le management de l'équipe opérationnelle comptable, sous la responsabilité de la DAF : Animer, organiser et coordonner le travail de l'équipe comptable. Soutenant, contrôlant, cadrant les missions de chaque comptable en relation avec son métier, vous faites monter en compétences les équipes, en définissant et adaptant les outils pour améliorer le travail.

- **Gestion des moyens**

Vous assurez le bon fonctionnement quotidien des services généraux en coordonnant les tâches opérationnelles : contrat de prestations, gestion des locaux, sécurité, et optimisation des outils. Vous gérez le suivi des dépenses et garantissez le respect des budgets alloués.

- **Systèmes d'information et de gestion**

Vous travaillez avec les équipes informatiques pour garantir la continuité des opérations techniques, en appliquant les budgets et les priorités définis. Vous pilotez l'implantation de nouveaux outils de gestion.



RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET COMPTABLE

LE PROFIL IDÉAL QUE NOUS RECHERCHONS :

- Des compétences comptables confirmées

Nous comptons sur votre expérience significative dans la matière comptable, dans un contexte de fortes spécificités sectorielles. Vous devez être en capacité de piloter mais aussi de “faire”.

- Gestionnaire subtile

Vous justifiez d’une appétence et/ou expérience dans le contrôle de gestion ou dans la mise en place d’outils d’aide à la décision.

- Pilote agile

Vous vous adaptez facilement aux besoins individuels et aux situations changeantes.

Vous démontrez une capacité naturelle à donner du sens à vos actions et vous savez faire de votre écoute, un plan d’action ad hoc pour chacun de vos interlocuteurs, en supervision hiérarchique ou fonctionnelle.

- Professionnel discret

Aligné avec votre directeur, vous respectez la confidentialité des informations partagées.

Prétentions salariales selon expérience

Arrivée souhaitée dès que possible.

VOUS ÊTES PRÊT(E) À RELEVER LE DEFI ?

Adressez CV et lettre de motivation par mail à :
ladriaenssens@shema.fr

