

RECRUTEMENT

- *Vous recherchez une mission mêlant technique, autonomie et confiance ?*
- *Vous aimez évoluer dans une ambiance professionnelle et conviviale ?*
- *Vous souhaitez intégrer une équipe composée de personnes compétentes, dynamiques, ouvertes d'esprit, loyales, fan de challenges ?*

Dans le cadre de son projet de développement Vision 2027

Le groupe ALLTECH – Actiwork et Uniaccess

RECRUTE UN(E)

DIRECTEUR(TRICE) ADMINISTRATIF ET FINANCIER OPERATIONNEL H/F

Rattachement hiérarchique et fonctionnel : Direction Générale

Nous sommes un groupe familial au service des Industries depuis plus de 20 ans - Actiwork - Uniaccess - Alltech - PME industrielle

Nos 50 collaborateurs soudés autour de principes forts, sont mobilisés sur la réalisation du projet « Vision 2027 ».

Les valeurs au cœur de ces principes sont : **La loyauté, le respect, la confiance, l'intégrité, et l'esprit d'équipe.**

Si ces principes vous parlent ? Vous êtes sans doute prêts à nous rejoindre.

Vos responsabilités principales sur cette mission : Vous supervisez la gestion des opérations financières et juridiques, déployez le contrôle de gestion et gérez le système d'information. Opérationnel, vous êtes force de proposition auprès de la Direction Générale.

Gestion Administrative et Financière :

- Superviser le service comptable
- Assurer la fiabilité, le suivi et l'analyse des indicateurs financiers et des reporting
- Veiller au respect des obligations légales, fiscales et réglementaires de l'entreprise

Contrôle de gestion :

- Développer et mettre en œuvre les outils pour évaluer les performances opérationnelles et financières de l'entreprise
- Animer le processus budgétaire et le suivi des plans d'action ;
- Participer à l'animation des processus opérationnels pour améliorer l'efficacité et la rentabilité

Gestion de l'ERP ODOO en tant que key user :

- Assurer la gestion des utilisateurs : gestion des profils et accompagnement des utilisateurs (formation, assistance)
- Assurer la veille sur la bonne utilisation de l'ERP et la mise à jour des modes opératoires
- Gérer les évolutions de l'outil, rédiger les cahiers des charges et suivre les prestataires extérieurs

Formation initiale ou continue

- Diplôme Bac+5 en Finance : Master en contrôle de gestion/Finance, Ecole de commerce

Expérience et compétences souhaitées : 10 ans dans un rôle similaire polyvalent et opérationnel

- Maîtriser l'analyse et le traitement de l'information comptable et financière
- Maîtriser les outils bureautiques et le pilotage d'un environnement ERP, idéalement ODOO
- Avoir un bon relationnel et une facilité à communiquer, un esprit d'analyse et d'anticipation

Type de contrat : **CDI 39h/semaine sur 5 jours** - Poste très majoritairement sédentaire

Localisation : **GROUPE ALLTECH - 01700 Beynost / Lyon** - <https://www.actiwork.fr>

Accessibilité : Transports en commun 2 mn à pied gare de BEYNOST (Direct Part-Dieu) - ~3 km sortie A46 > Beynost – Parking entreprise

Adresser **CV + lettre de motivation** : quelles sont les **3 raisons** premières de votre candidature chez nous ? + **rémunération actuelle + date de disponibilité** par mail à : recrutement@actiwork.fr **Réponse assurée !** - Référence à rappeler en objet : **DAF**

RECRUITMENT

- *Are you looking for a job that combines technical expertise, autonomy and confidence?*
- *Do you enjoy working in a professional and friendly environment?*
- *Would you like to join a team made up of skilled, dynamic, open-minded, loyal people who love a challenge?*

**As part of its Vision 2027 development project
The ALLTECH Group - Actiwork and Uniaccess
IS RECRUITING
Operational Finance and Administration Manager M/F
Accountable to : General Management**

We are a family-owned group serving industries for over 20 years - Actiwork - Uniaccess - Alltech - Industrial SME

With a focus on employee passion: Driven by a shared vision, our 50 dedicated employees are working together to achieve Vision 2027.

The values at the heart of these principles are: Loyalty, respect, trust, integrity, and team spirit. If these principles resonate with you, you are probably ready to join us.

Overall Responsibilities on this job: Oversee the management of financial and legal operations, implement management control, manage the information system, and act as a force for proposal to the General Management.

Financial and Administrative Management

- Oversee the accounting department
- Ensure the reliability, monitoring, and analysis of financial indicators and reporting.
- Ensure compliance with the company's legal, fiscal, and regulatory obligations.

Management Control:

- Develop and implement tools to evaluate the company's operational and financial performance.
- Facilitate the budgeting process and monitor action plans.
- Participate in the improvement of operational processes to enhance efficiency and profitability.

ODOO ERP Management as a Key User:

- Manage users: manage profiles and provide user support (training, assistance).
- Monitor the proper use of the ERP and update operating procedures.
- Manage tool developments, write specifications, and monitor external service providers.

Education and Qualifications:

- Master's degree in Finance or Management Control from a business school.

Desired Experience and Skills: 10 years of experience in a similar versatile and operational role

- Mastery of the analysis and processing of accounting and financial information.
- Mastery of office automation tools and the management of an ERP environment, ideally ODOO.
- Have good interpersonal skills and communication skills, a spirit of analysis and anticipation.

Contract Type : Permanent contract 39h/week on 5 days - Largely sedentary position.

Location: ALLTECH GROUP - 01700 Beynost / Lyon - <https://www.actiwork.fr/>

Accessibility : Public transport 2 minutes on foot from BEYNOST station (Direct Part-Dieu) - ~3 km exit A46 > Beynost - Company car park.

Apply: Send CV + letter of motivation : including the 3 main reasons for your application, current salary, and availability date by email to: recrutement@actiwork.fr

Response guaranteed!

Reference to be recalled in the subject: DAF.