

Responsable Administratif et Financier H/F

L'entreprise :

Atawey en 2 mots ? Audace et innovation ! L'audace, parce qu'il en aura fallu à la naissance d'Atawey, en 2012, alors que le terme « transition énergétique » commence tout juste à émerger en Europe.

L'innovation, le fil conducteur de chacun des projets menés par Atawey dont la philosophie se résume par : progrès, partage, apprentissage et entraide... En somme l'esprit d'équipe.

L'ambition d'Atawey ? Contribuer à réduire l'impact carbone de la mobilité en permettant à l'utilisateur de se recharger à l'endroit et au moment où il en a besoin – AnyTime, AnyWhere, Energy.

Plus concrètement ? Atawey conçoit, fabrique et commercialise des stations de production et de distribution d'hydrogène bas-carbone dans ses ateliers au Bourget-du-Lac (73) et est attachée à ses ancrages locaux, ainsi qu'à l'amélioration continue de ses produits sur le plan technique comme environnemental.

Responsabilités :

Le/la RAF sera en charge de conseiller la direction financière sur les prévisions à court terme et formuler des propositions sur la stratégie à moyen terme, et piloter la mise en œuvre.

Missions Principales :

Sous la responsabilité de la Directrice Administrative et Financière, le/la RAF devra :

Superviser, contrôler et justifier les comptes

- Piloter l'établissement des comptes de l'entreprise dans le respect des normes comptables et de la législation, dans les délais, en s'assurant qu'ils donnent une image sincère et fidèle de la situation financière,
- Coordonner la préparation de la clôture et préparer les arbitrages auprès de la direction,
- Assurer la remontée des informations des filiales (balances et package de consolidation)
- Superviser les clôtures trimestrielles
- Piloter le chiffre d'affaires et la marge brute mensuellement
- Consolider trimestriellement les comptes des filiales et les transaction intragroupes (bilan, compte de résultat et trésorerie)
- Participer à la rédaction des états financiers sociaux et consolidés
- Superviser les déclarations fiscales du groupe
- Piloter le suivi budgétaire des investissements
- Animer et piloter les prestations des experts comptables et commissaires aux comptes.

Gérer, animer et assurer le contrôle financier

- Définir et piloter le processus budgétaire annuel et des re-prévisions trimestrielles
- Élaborer et analyser le reporting mensuel du Groupe
- Assurer le suivi budgétaire et l'analyse des écarts de performance

- Compiler les données dans des tableaux de bords, réaliser des analyses, rendre compte à la Direction Générale, alerter en cas de dérive et proposer des améliorations
- Être responsable de l'amélioration continue des outils de reporting
- Gérer et optimiser la trésorerie du Groupe : élaborer les prévisions, assurer les recouvrements de créance et les émissions de garantie
- Suivre la position de trésorerie du Groupe et s'assurer de la disponibilité nécessaire pour soutenir le développement et les besoins du Groupe
- Déterminer des méthodologies de prix de transferts au sein du Groupe, en coordination avec l'équipe juridique.
- Piloter le suivi de la masse salariale en collaboration avec l'équipe RH et assurer un suivi mensuel auprès de la direction (DAF et DRH)

Autres missions

- Définir, améliorer les procédures, outils et manuels dans son domaine d'activité et les faire appliquer
- Participer à l'élaboration du Business Plan
- Organiser et optimiser de manière opérationnelle l'activité liée à son domaine, dans le respect des moyens, des ressources et des budgets alloués
- Réaliser la veille réglementaire liée à l'activité

Management

- Manager une équipe de comptables et contrôleurs de gestion, en fédérant et motivant les collaborateurs
- Recruter, accueillir et intégrer les ressources permanentes et temporaires
- Animer les réunions de service en assurant la communication des informations auprès de l'équipe
- Participer au cycle RH annuel pour l'équipe : entretiens annuels, augmentations, besoin de formation et en développement des compétences, gestion des absences

Compétences et Profil :

- Maîtrise de la comptabilité générale et des normes IFRS
- Connaissance des systèmes d'informations et aisance avec l'univers des ERP et des bases de données
- Excellente maîtrise du Pack Office et particulièrement Excel
- Maîtrise des différents supports de recrutement, notamment jobboards, et utilisation des réseaux sociaux, de l'approche digitale du recrutement
- Maîtrise de l'anglais (obligatoire)
- Expérience managériale dans une société en forte croissance

Aptitudes Professionnelles :

- Sens de l'écoute et de la communication
- Rigueur, organisation et autonomie
- Anticipation et sens des priorités
- Esprit d'analyse et de synthèse



Diplômes requis

- Bac +5 Diplôme universitaire, DSCG ou diplôme d'Ecole de commerce avec spécialisation en comptabilité et/ou contrôle de gestion

Vous disposez d'une expérience significative en entreprise de 10 ans d'expérience minimum en audit / cabinet comptable puis en entreprise internationale à un poste similaire

Divers :

Contrat CDI

Salaire annuel brut : selon profil et expérience

Rattachement : Support

Localisation : Grenoble (38) ou Le Bourget du Lac (73)