

## DESCRIPTIF DE POSTE

Titre du poste : Responsable financier – enevi

Supérieur hiérarchique : Directeur général

Taux d'activité : 80 - 100 %

Service : Administration

Page | 1

### Actualisation

Etabli le : 29.05.2024

Par : ACP

Remplace la version du :

### Missions générales du poste

1. Gestion de la comptabilité générale, du boucllement annuel et des états financiers
2. Collaboration à la gestion financière, conseils au directeur général
3. Mise en place et suivi des tâches de contrôle et de consolidation comptables usuelles
4. Etablissement et gestion du domaine salariale en collaboration avec la responsable RH

### Missions et activités

#### COMPTABILITE

- Contrôle et supervision des saisies comptables et de la facturation
- Paiement des factures fournisseurs et suivi de la trésorerie
- Etablissement des documents destinés à l'administration fiscale
- Etablissement des décomptes TVA et des déclarations d'impôts
- Etablissement des boucllements intermédiaires et annuels
- Mise en place d'une comptabilité analytique
- Toutes autres responsabilités relatives à ce secteur

#### FINANCES

- Etablissement des budgets
- Evaluation des ressources financières
- Gestion des liquidités et des relations avec les banques
- Analyse et planification financière de l'entreprise
- Conseil financier sur les projets
- Suivi des couvertures d'assurances
- Toutes autres responsabilités relatives à ce secteur

#### CONTROLLING

- Définition, élaboration et fourniture des instruments d'analyse, des indicateurs de gestion, des procédures de contrôle qui permettent un suivi des budgets et des comptes

- Collecte et analyse des informations comptables, assurer le « reporting » sous la forme de tableau de bord (hebdomadaire, mensuel, trimestriel et annuel)
- Conseil à la direction dans la planification des investissements
- Analyse des écarts avec les objectifs financiers visés et proposition des mesures susceptibles d'y remédier
- Elaboration de statistiques diverses

### **SALAIRES**

- Etablissement des salaires, charges sociales et certificats de salaires en collaboration avec la responsable RH
- Suivi des différents partenaires sociaux

### **Exigences requises**

Compétences professionnelles (savoir) : (0 = pas exigé ; 1 = souhaité, 2 = indispensable)

Brevet de spécialiste en finance et comptabilité ou controlling			2
Connaissance du programme Abacus			2
Maîtrise de logiciel Parallel Informatik		1	
Maîtrise d'Excell et suite Office			2

Compétences méthodologiques (savoir-faire) : (0 = pas exigé ; 1 = souhaité, 2 = indispensable)

Expérience professionnelle dans un poste similaire de plus de 5 ans			2
Expérience dans le domaine industriel		1	
Capacité de rédaction		1	

Compétences sociales (savoir-être) : (0 = pas exigé ; 1 = souhaité, 2 = indispensable)

Discrétion			2
Précision			2
Communication		1	
Expression écrite et orale		1	
Sens de l'organisation			2
Gestion du stress			2

**Organisation**

Remplaçant :

Supérieur hiérarchique : Directeur général

Page | 3

**Signatures**

Le Directeur général :

Le titulaire du poste :