https://www.noviac.fr/poste/pal297/

RAF Adjoint H/F

Le cabinet Noviac vous accompagne

Description

Notre client est un acteur industriel reconnu dans le secteur maritime. C'est une entreprise implantée à Cherbourg, qui évolue dans un environnement industriel et maritime exigeant. Dans le cadre de son développement et afin d'accompagner la structuration de ses activités, nous recherchons son/sa Responsable Administratif et Financier adjoint H/F, poste évolutif.

Véritable partenaire de la Direction, vous occupez un rôle central dans le pilotage de l'entreprise. À la croisée de la finance, de la comptabilité, des ressources humaines et de l'administration, vous êtes garant(e) de la fiabilité des données, de la maîtrise des équilibres financiers et de la performance des fonctions supports.

Vous managez les équipes de votre périmètre et accompagnez la Direction dans ses décisions stratégiques, tout en contribuant à l'amélioration continue des processus et à la structuration de l'organisation.

LE CABINET NOVIAC VOUS ACCOMPAGNE : NOTRE GUIDE CANDIDAT

Les questions interdites lors d'un entretien de recrutement

Responsabilités

Manager et faire grandir les équipes

- Encadrer et accompagner les équipes comptabilité/finance, administration et ressources humaines.
- Organiser l'activité, suivre les KPI et développer les compétences.
- Garantir la conformité légale, fiscale et réglementaire des processus.

Piloter la fonction financière et avoir un vrai rôle de contrôleur de gestion

- Définir et mettre en œuvre la politique financière et la politique de crédit.
- Superviser la trésorerie (élaborer et suivre les prévisionnels), les encaissements et décaissements ainsi que les relations bancaires.
- Piloter les budgets, tableaux de bord et indicateurs de performance, en analyser les écarts et suivre un plan d'actions.
- Superviser les clôtures comptables, états financiers, consolidations et déclarations fiscales.
- Participer au contrôle de gestion industriel, aux analyses de coûts et aux audits internes : ceci est un des points cruciaux du poste.

Coordonner les fonctions administratives et RH

- Superviser les processus RH : paie, recrutement, formation, entretiens, contrats, absences et déclarations sociales.
- Participer au dialogue social et aux relations avec les instances représentatives du personnel.
- Piloter les relations avec les partenaires externes : experts-comptables, commissaires aux comptes, avocats, auditeurs, assureurs et administrations.

Être un véritable partenaire de la Direction

- Suivre et anticiper le besoin en fonds de roulement et les équilibres financiers.
- Conseiller la Direction sur les orientations financières et budgétaires.
- Réaliser des simulations financières et des analyses de rentabilité, notamment dans le cadre de projets d'investissement.
- Accompagner les managers dans le pilotage budgétaire et l'optimisation des processus.
- Être le référent interne RGPD et contribuer au déploiement de la démarche RSE.

Noviac vous accompagne

Quelles sont les questions interdites lors d'un entretien de recrutement ?

Qualifications

De formation supérieure en finance, comptabilité, gestion ou administration, vous justifiez d'une expérience confirmée sur une fonction similaire, idéalement acquise dans un environnement industriel.

Vous maîtrisez les enjeux financiers et comptables et disposez d'une réelle capacité à manager, piloter, analyser et accompagner la prise de décision.

Votre leadership, votre rigueur et votre capacité à travailler en transversal vous permettent d'être à la fois stratégique dans votre approche et opérationnel(le) dans votre quotidien.

Vous appréciez les environnements où votre expertise peut avoir un impact direct sur la performance et le développement de l'entreprise.

Avantages du poste

En rejoignant cette belle PME, vous intégrez une entreprise à taille humaine, évoluant dans un environnement industriel et maritime stimulant, où vous pourrez jouer un rôle central dans l'accompagnement de sa croissance et dans la structuration de ses fonctions supports.

Comment optimiser ma recherche d'emploi ?

□□ Poste basé à Cherbourg
□□ CDI – Statut Cadre
□□ Responsable Administratif et Financier Adjoint H/F

Vous souhaitez mettre votre expertise financière et managériale au service d'un projet industriel ambitieux ? Alors postulez !

CONFIDENTIALITE ASSUREE

Pour postuler, merci d'envoyer votre CV à l'adresse mail suivante : candidature@noviac.fr sous la référence PAL297

Retrouvez sur le site du cabinet Noviac tous nos conseils à destination des candidats (comment rédiger un CV percutant, comment se préparer à un entretien d'embauche, etc).

Nous adresser votre candidature

Référence : PAL297

Veuillez activer JavaScript dans votre navigateur pour remplir ce formulaire.

Noviac vous accompagne

Comment optimiser ma recherche d'emploi ?

Comment rédiger un CV percutant ?

Noviac vous accompagne

Comment rédiger un CV percutant ?

CV mensonger : quels sont les risques ?

Noviac vous accompagne

CV mensonger, quels sont les risques ?

Se préparer à un entretien de recrutement

Noviac vous accompagne

Se préparer à un entretien de recrutement

Les contrôles de références professionnelles

Noviac vous accompagne

Les contrôles de références professionnelles

Quels documents peut on demander en recrutement ?

Noviac vous accompagne

Quels documents peut on demander en recrutement ?

Valide jusqu'au
31.12.2026

Secteur
Agroalimentaire

Type de poste
Temps plein

Horaires
De journée

Date de début du poste
Dès que possible

Durée du contrat
CDI

Lieu du poste
CHERBOURG

Qui sommes nous ?
Noviac – Cabinet de recrutement et d'approche directe

Slide

Découvrir le cabinet de recrutement Noviac

Découvrir notre métier

Pourquoi faire appel à un cabinet de recrutement ?

Découvrir Noviac

Pourquoi faire appel à un cabinet de recrutement ?

Qu’est ce qu’un Chasseur de Têtes ?

Découvrir noviac

Qu'est ce qu'un chasseur de têtes ?