



# Le groupe Egaé recrute un responsable administratif et financier ou une responsable administrative et financière

Le groupe Egaé est une entreprise de conseil et de formation entièrement dédiée à la lutte contre les discriminations, la prévention des violences sexistes, morales et sexuelles et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Le groupe Egaé travaille avec des administrations, des collectivités, des entreprises et des associations. Nous rassemblons aujourd'hui 35 salariées en CDI et à temps plein.

Nous sommes à la recherche d'un responsable administratif et financier ou d'une responsable administrative et financière.

## **Votre mission :**

Rattaché·e à la direction groupe Egaé, vous participez à la stratégie financière de l'entreprise, à l'élaboration et au suivi du budget annuel et pluriannuel. Vous supervisez et participez aux procédures de gestion financière et veillez au respect des obligations légales en matière fiscale et comptable. Vous êtes l'interlocutrice ou l'interlocuteur de l'expert-comptable, de la commissaire aux comptes, des services de l'État et des banques.

## **Plus précisément, vos missions sont les suivantes :**

- ◆ Rôle de conseil de la direction sur les orientations et les décisions stratégiques financières ;
- ◆ Mise en œuvre de la comptabilité générale sur le plan stratégique et sur le plan opérationnel (suivi du tableau de trésorerie, états de rapprochement, bilans, choix et mobilisations d'outils...) ; élaboration, suivi et analyse critique du budget et des dépenses, des comptes et de la trésorerie ;
- ◆ Production des reportings mensuels, trimestriels et annuels et présentation à la direction ;
- ◆ Définition et / ou amélioration des procédures et des outils de gestion financière, de suivi comptable et de planification ;
- ◆ Réalisation des déclarations comptables et fiscales en lien avec le cabinet comptable ;
- ◆ Garantie de la qualité et de la mise à jour/suivi des documents comptables avec les prestataires externes (banque, CAC, expert-comptable...) ;
- ◆ Encadrement d'une chargée de facturation en s'assurant du respect des procédures établies ; Supervision de la facturation et relance clients ; paiement des fournisseurs ;
- ◆ En lien avec la responsable RH : suivi de la paie, des notes de frais et des IJSS ;
- ◆ Administratif : gestion et suivi des contrats d'assurance, bancaires, sécurité incendie, abonnements, etc.

La nature des missions peut évoluer en fonction de l'activité de l'entreprise.

## Profil recherché

- ◆ Titulaire d'un diplôme supérieur de comptabilité et de gestion ou master dans le domaine de la finance, de la comptabilité ou du droit des affaires ou diplôme universitaire en sciences de gestion, avec option comptabilité/audit/ingénierie financière/fiscalité ;
- ◆ Au moins 5 ans d'expériences dans le domaine de la finance ou de la comptabilité.

## Les compétences suivantes sont indispensables pour ce poste :

- ◆ Avoir de solides connaissances en matière de procédures comptables et fiscales ;
- ◆ Apporter une vision stratégique sur ses domaines d'expertise afin de conseiller la direction (forte capacité analytique des données/process afin de formuler des préconisations) ; être capable d'alerter la direction en cas de difficultés et de proposer des pistes d'actions ; être capable de définir un budget annuel ;
- ◆ Avoir une expérience au sein d'une petite ou moyenne entreprise en croissance ;
- ◆ Élaborer et suivre des indicateurs de suivi budgétaires, financiers et comptables ;
- ◆ Être force de propositions dans l'amélioration des outils et des process ;
- ◆ Maîtriser Excel et/ou GoogleSheet et pouvoir maîtriser rapidement les outils de gestion utilisés par le groupe Egaé (Evoliz, Sage Génération Experts) ;
- ◆ Accompagner le groupe Egaé dans la construction et l'appropriation par les équipes d'outils de contrôle de gestion ;
- ◆ Savoir communiquer l'information de façon claire et exhaustive à la direction et/ou aux équipes ;
- ◆ Être autonome, organisé·e et rigoureux·se ;
- ◆ Savoir faire preuve de discrétion ;
- ◆ Savoir s'adapter à un contexte économique d'entreprise en évolution.

L'expérience au sein d'une entreprise proposant des prestations intellectuelles (formation, conseil) et la motivation sur la thématique de l'égalité de la lutte contre les violences et discriminations sont des plus pour ce poste.

## Les conditions de travail

- Poste à pourvoir : en CDI, dès que possible
- Statut : Cadre
- Langues parlées : Français.
- Localisation géographique : Paris 3ème / Métro Etienne Marcel, RER Châtelet-les-Halles.
- Salaire : A partir de 45 000 euros bruts annuels. A négocier selon profil.
- Avantages supra-légaux : Titres déjeuner pris en charge à 60%, Pass navigo pris en charge à 100%, télétravail 2 ou 3 jours par semaine.
- Temps de travail : temps plein avec RTT

## Comment candidater ?

- Les candidatures doivent être envoyées via ce formulaire :  
<https://formdivers.typeform.com/to/J1K9mMso>
- Une première série d'entretien aura lieu sur Zoom, en mars
- Une deuxième série d'entretien aura lieu en présentiel, à Paris, en avril.