



<https://www.otodo.com/poste/responsable-administratif-et-financier-h-f/>

Responsable Administratif et Financier (H/F)

Description

Entreprise française innovante en forte croissance dans le domaine du « Smart Energy », nous réalisons aujourd'hui 8 MEUR de chiffre d'affaires avec une équipe de 50 collaborateurs hautement qualifiés. Notre ambition est forte pour les cinq prochaines années, avec une accélération de notre développement et le lancement de projets structurants.

Dans ce contexte, nous renforçons notre organisation en recrutant un(e) Responsable Administratif et Financier pour prendre en main la gestion opérationnelle et le pilotage financier de l'entreprise, en lien direct avec la Direction Générale.

Responsabilités

Missions

Rattaché(e) au Président, vous prenez la responsabilité de l'ensemble des opérations financières de l'entreprise et contribuez à la structuration de sa fonction finance dans un contexte de croissance et de financement de nouveaux projets.

Gestion de la trésorerie et des flux financiers

- Piloter au quotidien la trésorerie de l'entreprise : suivi des encaissements et décaissements, prévisions court et moyen terme, optimisation du cash.
- Superviser l'ensemble des paiements fournisseurs, des encaissements clients et des flux entre la société et des véhicules de financement.
- Mettre en place des outils et process fiables de suivi des flux financiers.
- Sécuriser les circuits de validation et de paiement.

Facturation, administration des ventes et contrôle des flux

- Superviser la facturation clients et s'assurer de sa conformité contractuelle et fiscale.
- Suivre les échéanciers de facturation, les relances et le recouvrement.
- Fiabiliser les processus de traitement des commandes, de facturation et de rapprochement avec les encaissements.
- Collaborer avec les équipes commerciales et opérationnelles pour garantir la bonne exécution financière des contrats.

Budget, reporting et contrôle de gestion

- Construire et suivre le budget annuel, les reforecasts et les plans de trésorerie.
- Produire un reporting mensuel clair et fiable à destination de la Direction et des actionnaires.
- Mettre en place et suivre les indicateurs de performance financiers et opérationnels.
- Analyser les écarts budget / réalisé et proposer des actions correctives.

Organisme employeur

Otodo

Type de poste

Temps plein

Date de début du poste

Dès que possible

Durée du contrat

CDI

Lieu du poste

Tours, Paris

Salaire de base

55000 € - **Salaire de base**
70000 €

Date de publication

septembre 3, 2026

Financements, banques et projets structurants

- Participer au montage, au suivi et à la gestion des financements bancaires et autres instruments de dette.
- Coordonner la production des informations financières demandées par les partenaires bancaires et investisseurs.
- Assurer le suivi des covenants, échéanciers, garanties et obligations de reporting associées aux financements.

Coordination comptable, fiscale, sociale et conformité

- Être l'interlocuteur(trice) principal(e) du cabinet comptable externe en charge de la comptabilité générale et de la paie.
- Garantir la qualité, la ponctualité et la cohérence des données comptables et financières.
- Organiser les clôtures mensuelles et annuelles avec le cabinet.
- Suivre les obligations administratives, fiscales et financières de l'entreprise.

Formation et expérience

- Formation supérieure en finance, comptabilité, gestion ou école de commerce.
- Expérience de 5 à 10 ans minimum en finance d'entreprise, audit, contrôle de gestion, cash management ou direction financière.
- Expérience significative dans une PME / ETI en croissance, idéalement dans un environnement innovant, industriel, technologique ou de projets.
- Une exposition à des opérations de financement bancaire, de dette projet ou de structuration de SPV serait un vrai atout.
- Une expérience en lien avec un cabinet d'expertise comptable ou en coordination d'une comptabilité externalisée est souhaitée.

Compétences techniques

- Très bonne maîtrise de la trésorerie, du suivi de cash et de la planification financière.
- Solides bases en comptabilité, contrôle de gestion et analyse financière.
- Capacité à construire des budgets, business plans, reportings et tableaux de bord fiables.
- Aisance dans la relation avec les banques, investisseurs, commissaires aux comptes, experts-comptables et partenaires externes.
- Bonne maîtrise d'Excel et des outils de gestion financière.
- La connaissance d'un ERP ou d'outils de BI est un plus.

Qualités personnelles

- Rigueur, fiabilité et sens du détail.
- Capacité à mettre de l'ordre, structurer et prioriser dans un environnement en évolution.
- Autonomie forte, tout en sachant travailler en proximité avec la Direction.
- Esprit analytique et orientation solution.
- Capacité à combiner vision d'ensemble et exécution opérationnelle.
- Excellentes qualités relationnelles, pédagogie et discrétion.

Candidature à envoyer à Angélique Quéty / 0613619212 / rh@otodo.fr