

# Et pourquoi pas vous ?



## 1 RESPONSABLE DU SERVICE COMPTABLE ET FINANCIER

-  CDI (avec stage probatoire de 12 mois)
-  Temps plein
-  Metz (57)
-  Selon conditions statutaires

### Description du poste

Sous l'autorité du Directeur de l'Administration Centrale, le responsable du service comptable et financier travaille en étroite collaboration avec toutes les directions et services de la compagnie.

Il a des contacts réguliers avec les clients, fournisseurs, banques, OPCO, commissaire aux comptes, ...

Il est en lien avec les interlocuteurs extérieurs, autorités administratives, financeurs publics ou privés, huissiers, mandataires judiciaires, organismes sociaux, ...

### Missions principales

- Coordonne l'activité et fixe les objectifs du service comptable et financier et en assure le management opérationnel,
- Supervise et organise la comptabilité générale, analytique,
- Optimise le contrôle de gestion, les outils de Reporting et le contrôle interne,
- Etablit et présente les documents comptables légaux,
- Assure la facturation,
- Participe aux clôtures comptables,
- Prépare l'audit du commissaire aux comptes,
- Actualise ses connaissances en matière de réglementation fiscale et budgétaire,
- Veille constante des évolutions réglementaires,
- Met en oeuvre une gestion de trésorerie et le suivi des comptes bancaires,
- Assure le transfert des écritures de paie en comptabilité,
- Assure et contrôle le paiement des dépenses conformément aux délégations financières,
- Assure et contrôle la concordance de l'encaissement des recettes et effectue les transferts en banque,
- Déclare les créances auprès des mandataires judiciaires,
- Assure la gestion et le contrôle de la caisse,
- Assure une polyvalence partielle avec le Directeur de l'Administration Centrale dans les limites qui lui sont fixées par délégation écrite.

## Aptitudes professionnelles

- Aisance relationnelle,
- Gestion d'équipe et de projet,
- Capacités managériales,
- Souci du détail et de la précision,
- Disponibilité, méthode, discrétion,
- Rigoureux, organisé et pragmatique,
- Esprit de synthèse et d'analyse,
- Rigueur dans le recueil et le traitement des données,
- Capacité à travailler dans des délais contraints,
- Résistance à la pression et au stress.

## Prise de poste dès que possible

### Profil candidat

**Le candidat devra en outre disposer des qualités suivantes :**

- Formation supérieure impérative
- Maîtrise des logiciels SAP, SAGE, du pack office et des outils informatiques appliqués à la comptabilité
- Expérience confirmée idéalement au sein d'un établissement public
- Connaissance du secteur artisanal, du monde consulaire et de ses partenaires institutionnels.

**Connaissances attendues :** monde des entreprises et des collectivités, bonne maîtrise des outils informatiques, permis B exigé.

**Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV sont à adresser, au plus tard le 13 mai 2024 à :**

Monsieur le Président de la CMA de Moselle  
Direction des Ressources Humaines  
5 Boulevard de la Défense  
CS 85840  
57 078 METZ CEDEX 3