Directeur Financier

Né(e) en 1987 · 38000 Grenoble · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2307191444

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2010 — Bac +5 — Université Grenoble Alpes
Master : Diplôme supérieur de comptabilité et gestion (DSCG)

Expériences professionnelles

10/2017 - à ce jour — Senior Manager Audit

- Certification des comptes statutaires, consolidés et reporting groupe (French GAAP et IFRS)
- Évaluation du contrôle interne
- Évaluation des risques financiers
- Analyse financière et revue analytique des états financiers
- Audit des systèmes d'information
- Encadrement d'équipe de 2 à 10 personnes
- Elaboration d'appels d'offre et négociation des honoraires
- Animation commerciale et conférence technique ("journée arrêté des comptes en partenariat avec la CCI)

Interventions :
- Filiales de groupes internationaux (européens et US)
- Groupes indépendants : ETI et PME
- Sociétés cotées

Secteurs :
- Industriel (Automobile, fabrication de papier, production de gaz industriels et médicaux, Ingénierie, Transport par câble, Fabrication d'engins de travaux publics, Fabrication de machines pour les industries du papier, Traitement et revêtement des métaux
- Télécommunication (opérateur de télécommunications)
- Énergie (Commercialisation d'hydrocarbure)
- Bâtiment (Conception et réalisation de salles blanches)
- Secteur Public (École d'ingénieure et Laboratoires)

2016 - 2016 — Enseignant

2014 - 2017 — Manager Audit

• Contribution à la résolution des problèmes en apportant les solutions adaptées et en formulant des propositions d'amélioration.
• Hiérarchisation des tâches afin de gérer les priorités et respecter les objectifs de délais.
• Utilisation du pack Office pour les tâches quotidiennes et la production des documents demandés.
• Organisation du travail en priorisant les tâches dans le but de répondre aux attentes et de respecter les délais.
• Rédaction de documents dans le respect des règles de syntaxe et d'orthographe.
• Recueil, traitement et analyse des données afin d'identifier les améliorations possibles.
• Identification des difficultés et résolution des problèmes grâce à une prise de décision adaptée.
• Gestion des situations d'urgence avec calme et sang-froid
• Communication des informations pertinentes avec les différents interlocuteurs internes et externes.
• Adaptation rapide à différents interlocuteurs et différentes situations
• Collaboration en équipe en communiquant, en partageant les idées et en mutualisant les efforts.
• Identification des besoins en écoutant attentivement les demandes formulées et les spécificités de l'environnement
• Proposition de solutions innovantes en s'appuyant sur l'expérience terrain et en effectuant les recherches

nécessaires

2010 - 2014 — Auditeur comptable et financier

• Réalisation de revues analytiques portant sur les variations des principaux flux financiers
• Mise en oeuvre de contrôles visant à garantir la sincérité et la fiabilité des comptes
• Participation à l'élaboration du plan d'audit et à l'identification des zones de risques
• Participation à la rédaction de la synthèse présentée en fin de mission au client
• Réalisation d'entretiens visant à vérifier l'application des procédures et normes comptables
• Revue du plan de contrôle interne de l'entité auditée afin d'identifier les contrôles clés et les zones de risques non couvertes

2007 - 2009 — Collaborateur comptable

• Tâches administratives annexes : saisie des pièces comptables, alimentation des tableaux de bord, gestion du courrier et des mails, classement et archivage des documents
• Gestion de 30 dossiers comptables : déclarations TVA mensuelles et trimestrielles, révision comptable, établissement des comptes annuels avec l'expert-comptable
• Gestion d'un portefeuille multisectoriel (TPE, PME, professions libérales, IS) : révision des dossiers, établissement des bilans et des liasses fiscales, tenue comptable, participation aux audits légal, développement commercial
• Traitement des factures, conduite des rapprochements bancaires, établissement des déclarations (CVAE, TVA, TVTS …), suivi de trésorerie
• Préparation et finalisation des bilans annuels, participation aux rendez-vous clients avec l'expert-comptable, présentation des résultats
• Missions de conseils auprès de la clientèle, accompagnement au quotidien dans la gestion comptable de leur activité et le traitement de leurs problématiques professionnelles
• Amélioration des procédures pour les rendre plus performantes
• Établissement des déclarations fiscales (TVA, DEB) et des cotisations sociales dans le respect des procédures et des délais
• Tenue de la comptabilité d'un portefeuille clients (PME, artisans, commerçants, professions libérales) avec accompagnement et conseils personnalisés
• Production des documents de synthèse vérifiés par l'expert-comptable : comptes de résultat, balances des comptes, comptes d'exploitation, bilans comptables
• Participation aux situations comptables mensuelles et à la clôture des comptes en fin d'exercice

Langues

Français (Courant)

Compétences

• Analyse économique et financière
• Solides connaissances en finance, comptabilité, fiscalité d'entreprise, droit des affaires et contrôle de gestion
• Maîtrise des techniques et référentiels comptables (French GAAP et IFRS)
• Maîtrise des logiciels bureautiques (Excel, Power Point et Word)
• Amélioration des procédures
• Droit social, droit des affaires
• Élaboration du budget prévisionnel
• Esprit d'analyse
• Encadrement des employés
• Analyse des risques
• Contrôle des engagements juridiques
• Analyse des coûts et du budget
• Gestion des relations clients

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.