

## Offre d'emploi

### Responsable Administratif et financier (H/F)

#### L'entreprise

**Dev'EnR** est une entreprise fondée en 2019, et se positionne comme un opérateur indépendant et ambitieux en développement de projets d'énergies renouvelables en France. Basée à Béziers dans l'Hérault (34), la société développe son activité sur toute la France métropolitaine et s'appuie sur l'engagement et l'expertise de ses collaborateurs. Retrouvez plus d'informations sur notre site internet [www.devenr.fr](http://www.devenr.fr)

#### Descriptif du poste

Rattaché à la Directrice Générale, vous êtes en charge des fonctions comptables, RH, SI et Organisationnel.

Vous managez hiérarchiquement une équipe de 2 assistants comptables, 1 Assistante RH, 1 assistante de direction.

#### LES MISSIONS

##### Sur le volet comptabilité et contrôle de gestion

- Vous réalisez des travaux mensuels et annuels de clôture, collecte, contrôle et analyse des informations comptables, production des documents comptables légaux (Liasses fiscales, Etats financiers et annexes aux comptes), production d'une situation mensuelle, établissement des déclarations fiscales. Vous supervisez donc l'ensemble des opérations comptables (y compris analytique), garantissez la fiabilité des comptes et la bonne application des procédures, des planning et des règles fiscales.
- Vous établissez la facturation et faite le suivi des paiements, le suivi des charges et les mise en paiements, la gestion de la trésorerie et du BFR.
- Vous établissez une vision consolidée du Groupe.
- Vous assurez la coordination avec l'Expert-Comptable.
- Vous animer le processus budgétaire : préparation, présentation, suivi. Vous assurez la modélisation de scénarios de croissance.
- Vous préparez les AG, la présentation des comptes et les comités stratégiques tenus avec les associés.
- Vous animez les processus juridique de création d'entreprises filiales et d'établissement secondaires (spécifique à notre activité ; formation interne prévue).
- Vous développez une dimension Contrôle de gestion avec la mise en place d'indicateurs, et leur suivi mensuels.

##### Sur le volet des Ressources humaines

- Vous participez à la définition de la stratégie Ressources Humaines, en concertation avec la Direction, afin de la piloter et d'en suivre la gestion au quotidien.
- Vous conseillez les opérationnels sur les domaines des RH (législation sociale, formation, rémunérations, etc.).

- Vous supervisez l'administration de la paie et la gestion du personnel et assurez le reporting RH.

#### Sur le volet des Systèmes d'Information

- Vous assurez la bonne marche informatique de la société : matériel, logiciels, sécurité des données.

#### Sur le volet Organisation

- Vous pilotez et organisez le service (tâches + personnes), assurez le suivi et l'adaptation des procédures administratives.
- Vous êtes en charge des aspects logistiques (locaux, informatique, téléphonie, véhicules, moyens généraux ...) et des relations avec les prestataires extérieurs.

#### Sur le volet Gestion des risques

- Vous pilotez et organisez le risque management
- Vous assurez la gestion des assurances : prévention et contrats.

## Profil recherché

### Les spécificités techniques du métier et la diversité des missions requièrent des compétences particulières :

- 5 à 10 ans d'expérience professionnelle sur un poste similaire (en PME ou start-up serait préférable), 1 ou plusieurs expériences réussies en RH si possible avec des enjeux de GPEC,
- De fortes qualités humaines, une grande implication (interaction avec les divers services de l'entreprise, équipe pluridisciplinaire), le goût du travail en équipe et le sens de la communication.
- Un diplôme de l'enseignement supérieur (Bac+4 à BAC+5) de type Ecole de Commerce, Master Finance...,
- Une grande capacité à gérer l'imprévu, à relever des challenges et le sens du résultat.

Rigueur, écoute, curiosité sont vos maîtres mots.

Une maîtrise des logiciels AXONAUT, IBIZA, PAYFIT, AGICAP et de leurs paramétrages, serait un plus.

## Conditions

Contrat : CDI, statut Cadre forfait jour.

Poste à pourvoir : dès que possible

Localisation : 43 bd d'Angleterre 34500 Béziers

Rémunération : 35.000€ à 50.000€ selon profil

## Contact

Candidature et lettre de motivation à envoyer par mail à : [rh@devenr.fr](mailto:rh@devenr.fr)