

Responsable Administratif et Financier

Missions

Wescale recherche un(e) RAF pour piloter au quotidien la fonction administrative et financière de l'entreprise.

Rattaché(e) au **DAF** qui supervise l'ensemble des fonctions support de l'entreprise, et en étroite collaboration avec le Président.

Aidé(e) d'une Chargée de missions en gestion et finances, le(la) RAF aura la responsabilité opérationnelle sur les sujets suivants, sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Pilotage de la comptabilité générale en contact quotidien avec le cabinet d'expert comptable
- Préparation du reporting financier : Budget, Reporting mensuel avec analyse d'écarts à J+5 (analytique à construire), Atterrissage de l'exercice, BP à 3 ans.
- Suivi et optimisation de la trésorerie. Prévisions glissantes à 6 mois
- Gestion des fournisseurs et des relations avec les sous-traitants.
- Support sur les systèmes d'information interne (BoondManager, Supertripper)
- Services généraux (bureaux, achats,...)
- En étroite collaboration avec l'équipe commerciale, facturation client et recouvrement
- Suivi de l'activité formation de la société
- Gestion de la paie (paie externalisée) et de l'onboarding/offboarding des salariés
- Suivi et gestion des avantages salariés (Swile, Forfait Mobilités Durables, avantages à l'ancienneté...)
- Suivi des congés, validation des temps de travail (avec nos outils internes)

Votre profil :

- Diplômé(e) d'une école de commerce avec un cursus audit/contrôle de gestion
- Plus de 5 ans d'expérience en finance d'entreprise, dans un rôle autonome qui a permis d'acquérir de très bonnes bases en contrôle de gestion et comptabilité. Une connaissance des KPI SaaS (MRR, ARR, ACV, CAC etc.) serait un plus.
- Maîtrise parfaite d'Excel et de la suite Google
- Esprit de synthèse et très bonne capacité de communication
- Bonne maîtrise de l'anglais

Interlocuteurs internes :

- Service commercial
- Service RH et Recrutement
- Service Communication/Marketing
- Direction
- Consultants