

FONCTIONS SUPPORT

Finance / Achat

Directeur(trice) administratif et financier



Le/la directeur(trice) administratif et financier (DAF) est garant(e) de la bonne gestion administrative et financière de l'entreprise. Il/elle contrôle la bonne exécution de la stratégie et des procédures définies avec la direction générale et coordonne les services dont il/elle a la charge. Il/elle définit la politique financière en lien avec la stratégie de l'entreprise. Son rôle de business partner l'amène à participer par ses décisions à la performance globale de l'entreprise.

Profil de recrutement :

Ce type de poste n'est généralement pas ouvert aux débutant(e)s, une expérience de 5 ans constitue un minimum requis. La taille de l'entreprise, son activité ou le secteur, son modèle économique sont à prendre en compte. Une expérience en cabinet d'audit est appréciée.

Venir d'un autre secteur d'activité est souvent apprécié pour apporter un nouveau regard et faire évoluer les processus.

Formations

Parcours recommandés :

- Bac + 5 minimum en gestion, économie, droit (des affaires de préférence), ressources humaines, finance-comptabilité (DCG/DECf, DSCG/DESCf, expertise comptable), contrôle-comptabilité-audit
- Écoles de commerce et de gestion, option comptabilité finance
- IEP (institut d'études politiques) section économique et financière
- Écoles d'ingénieurs complétées par une formation en gestion

Passerelles métier :

- Directeur(trice) financier
- Directeur(trice) général en charge des finances
- Directeur(trice) général
- Consultant(e) en gestion et finance d'entreprise

Autres appellations :

- Directeur(trice) général finance et administration
- Secrétaire général
- Directeur(trice) administratif, comptable, financier et informatique
- Chief Financial Officer

ACTIVITÉS

Gestion administrative

- Définition des principales orientations des systèmes de contrôle
- Mise en place des procédures de gestion et des indicateurs nécessaires au suivi des activités et au reporting à la direction
- Veille au respect des procédures et des délais

Comptabilité, contrôle de gestion, reporting

- Garantie de la fiabilité des comptes de l'entreprise et de l'établissement des documents financiers et comptables en conformité avec la législation
- Supervision de la consolidation des données financières et application des normes comptables françaises et internationales (IFRS). Supervision du contrôle de gestion dans ses missions et de la préparation des résultats
- Élaboration du budget et du plan de l'entreprise en conformité avec les choix stratégiques de l'actionnaire et de la direction générale

Trésorerie, crédit, recouvrement, relations bancaires

- Élaboration des plans de financement de l'entreprise et validation des budgets de trésorerie répondant aux besoins de financements externes
- Suivi de la situation de la trésorerie, analyse des écarts constatés par rapport aux prévisions
- Définition et suivi de la politique de crédit en collaboration avec la direction commerciale
- Recherche du concours des banques et du soutien des investisseurs, adaptation des encours à l'évolution des marchés financiers
- Gestion du patrimoine mobilier et immobilier

Directeur(trice) administratif et financier



Droit des affaires, fiscalité

- Organisation des conseils d'administration, des assemblées générales dans le respect des obligations légales
- Coordination des conseils juridiques dans les dossiers spécifiques (fusion, acquisition, etc...)
- Contrôle des engagements juridiques de l'entreprise (assurances, sous-traitance...) en centralisant et validant l'ensemble des contrats établis
- Veille du respect de la législation, veille juridique, conventionnelle
- Validation des choix fiscaux avec les experts (fiscaliste, commissaire aux comptes, auditeur), relations avec les services fiscaux
- Supervision du règlement des contentieux

Management des équipes en charge des activités suivantes

- Comptabilité, trésorerie, fiscalité, contrôle de gestion, audit, droit, ressources humaines, communication, système d'information, services généraux, achats, IT, juridique en fonction de la taille de l'entreprise

COMPÉTENCES CLÉS

←|→ Transverses

- Dialoguer et négocier avec tous les services et avec les fournisseurs
- Gérer des sujets très différents, grandes capacités d'organisation, d'adaptation et de réactivité
- Anticiper les conséquences économiques et financières des activités quotidiennes
- Savoir résoudre les problèmes quotidiens, suivre l'évolution des dossiers en cours, gérer les dossiers conjoncturels et être disponible avec une grande capacité de travail
- Savoir être pragmatique, en adéquation avec les objectifs et les contraintes spécifiques de l'entreprise



Métier

- Maîtriser la finance, la comptabilité, le droit (social, des affaires), la fiscalité, l'audit, le contrôle de gestion
- Anglais indispensable : les entreprises peuvent être des filiales de groupes étrangers ou posséder des filiales à l'étranger
- Manager des équipes en transversal comme les services généraux, les achats selon la taille de l'entreprise

Directeur(trice) administratif et financier

Le/la directeur(trice) administratif et financier (DAF) a de plus en plus de responsabilités comptables et financières : la performance de l'entreprise se mesure principalement par sa rentabilité financière : ses « revenus » qui sont les produits de son chiffre d'affaires et des cessions de ses actifs, sont traduits dans les états financiers et constituent des indicateurs majeurs pour les analystes financiers et les investisseurs.

L'optimisation des financements et des investissements auprès des banques représente une des principales missions.

De plus en plus, il/elle possède une culture des affaires spécifiquement dans le secteur pharmaceutique pour comprendre l'activité, les produits, la longueur des développements, les enjeux de la R&D et les retours sur investissement plus long que dans d'autres activités.

Il/elle participe au pilotage de projets stratégiques (fusion, croissance externe, cession d'actifs).

Parallèlement, la maîtrise des risques se renforce et a un impact sur ses missions : pertinence des outils d'aide à la décision, contrôle du respect des processus internes, planification budgétaire, sécurisation des SI. Il/elle doit de plus en plus intégrer les évolutions techniques, comme l'intelligence artificielle, dans ses décisions.

Les missions de management de transition se développent, notamment dans la conduite du changement.

Les entreprises recherchent de plus en plus des DAF proches des opérationnels, connaissant les problématiques du terrain, exerçant un rôle de conseil (RH, organisation, SI...).