Directeur(rice) Administratif et Financier

Branche
Textile

DESCRIPTION

Le/la directeur(trice) administratif et financier définit et supervise la gestion administrative (procédures, fonctionnement, affaires juridiques, ...) et financière (trésorerie, contrôle de gestion, ...) d'une structure selon les choix stratégiques adoptés par les instances dirigeantes et les réglementations (financières, fiscales et commerciales) nationales ou internationales. Il/elle peut être en charge de la gestion des ressources humaines. Il/elle peut également définir et mettre en place une politique de recouvrement.

ENVIRONNEMENT, TENDANCES & EXPÉRIENCES

Environnement & conditions de travail

Implique généralement de faire partie, selon la position hiérarchique, du comité de direction, d'agir par délégation au service de la politique de développement de l'entreprise, de représenter l'entreprise lors de négociations avec les administrations, les banques… L'activité nécessite de gérer le temps entre de multiples réunions internes et externes et la réalisation du travail personnel (rapports, projets…), tout en respectant des délais incompressibles.

Expériences

Formations supérieures délivrées par les écoles supérieures de commerce, écoles de gestion, écoles d'ingénieurs, Institut de sciences politiques ou universités (droit) complétées par une formation comptable de haut niveau (DECS…). Les postes d'adjoints sont accessibles à partir de formations de niveau III (DUT) complétées par une expérience ou des formations complémentaires.

Codes Romes :

Code ROME
M1205 Direction administrative et financière
Métier(s) proche(s) :

- M1206 – Management de groupe ou de service comptable
- M1207 – Trésorerie et financement
- M1204 – Contrôle de gestion

Autre(s) appellation(s) :

- Adjoint / Adjointe au directeur administratif et financier
- Adjoint / Adjointe au responsable des services généraux
- Chargé / Chargée du service administratif et financier
- Chef de service de gestion des ressources financières
- Chef des services

2025 © Observatoire Compétences Industries

SAVOIR-FAIRE

ADMINISTRATION & GESTION

Suivi administratif :

- Elaborer des procédures administratives
- Etablir, suivre, mettre à jour des dossiers administratifs

Comptabilité :

- Garantir la fiabilité des comptes de l'entreprise et des documents financiers et comptables
- Réaliser une analyse comptable et financière

Finance :

- Déterminer les besoins en investissements, évaluer le retour sur investissement
- Elaborer une stratégie financière
- Evaluer les besoins de financement de l'entreprise et rechercher les solutions les plus adaptées
- Gérer les risques financiers

RÈGLES & ORGANISATION

Reporting / Indicateurs :

- Analyser, exploiter des données et des indicateurs
- Réaliser un reporting

Planification & Pilotage :

- Organiser et planifier une activité

JURIDIQUE & CONTRATS

Veille règlementaire :

- Réaliser une veille juridique et réglementaire

Expertise juridique :

- Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires

RENTABILITÉ & MAÎTRISE DES COÛTS

Budget / Investissement :

- Elaborer un budget prévisionnel

Plan d'actions / Objectifs / Développement :

- Proposer et piloter des solutions d'amélioration de la performance

administratifs et financiers
- Conseiller / Conseillère technique en finances
- Directeur / Directrice de l'administration comptable et de la gestion financière
- Directeur / Directrice des affaires financières
- Directeur / Directrice des services administratifs et financiers
- Directeur administratif / Directrice administrative
- Directeur administratif et financier / Directrice administrative et financière -DAF-
- Directeur administratif, financier / Directrice administrative, financière et du contrôle de gestion
- Directeur financier / Directrice financière
- Directeur financier / Directrice financière et comptable
- Responsable administratif / administrative
- Responsable administratif / administrative de gestion
- Responsable administratif, comptable et financier / Responsable administrative, comptable et financière
- Responsable administratif et financier / administrative et financière
- Responsable de la gestion et des services généraux
- Responsable des environnements de travail
- Responsable des services généraux et administratifs
- Responsable des services gestion et administration
- Responsable financier /

2025 © Observatoire Compétences Industries

COMMERCIAL / DISTRIBUTION

Prestation / Satisfaction / Fidélisation :

- Analyser et traiter les litiges client / fournisseur

COLLABORATION

Expression / Communication orale :

- Adapter le style et le contenu de la communication à ses interlocuteurs et à la situation
- Communiquer en situation professionnelle dans une langue étrangère

Animation d'équipe / Coordination :

- Animer une équipe, un groupe de travail

financière
- Responsable services en facilities management
- Secrétaire général / générale d'association
- Secrétaire général / générale d'entreprise
- Secrétaire général adjoint / générale adjointe d'association
- Secrétaire général adjoint / générale adjointe d'entreprise
- Travel manager – Responsable déplacements professionnels

2025 © Observatoire Compétences Industries