

## | OFFRE D'EMPLOI |

### RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

#### DIRECTION

Située au cœur du Cluster Paris-Saclay, fleuron de l'excellence scientifique et industrielle française, la SATT Paris-Saclay a pour vocation principale de financer la maturation de projets innovants issus des laboratoires membres du Cluster Paris-Saclay.

Dotée d'une capacité d'investissements de 66M€ sur 10 ans, la structure s'est donnée comme objectif à l'horizon 2024 d'avoir créé 75 start-ups, accompagné 300 projets de maturation.

Pour mener à bien ses missions, elle s'appuie sur les expertises et savoir-faire de près de cinquante collaborateurs opérant notamment sur les métiers suivants :

- Le Pôle **Maturation** dont la mission est de transformer les technologies en produits,
- Le Pôle **Prestations de services** qui apporte conseils et services aux innovateurs,
- Le Pôle **Relation Entreprises-Laboratoires** qui stimule la R&D des entreprises.

#### DESCRIPTION DU POSTE

Le responsable administratif et financier doit être garant de la bonne gestion administrative et financière de l'entreprise, contribuer et contrôler la bonne exécution de la stratégie et des procédures définies avec la direction générale.

Responsable d'une équipe de 6 personnes, il aura en charge la gestion de la comptabilité, du budget des achats et des ressources humaines.

#### Description des tâches et activités :

Assurer le management hiérarchique de son équipe et être le garant de la démarche ISO de son service.

#### Gestion budgétaire

- Elabore des budgets annuels et pluriannuels ainsi que les besoins en moyens (humains, financiers et techniques) en concertation avec les instances de gouvernance (Comité d'Audit Permanent et Conseil d'Administration) ;
- Suit les budgets, met en évidence des écarts significatifs entre les prévisions et les réalisations ;
- Suit le Business Plan de la SATT et prépare le cas échéant ses évolutions en concertation avec la Direction ;
- Assiste les responsables de pôle dans l'élaboration budgétaire de leurs activités ;
- Elabore les éléments de reporting nécessaires ;
- Etablit et garantit la cohérence et la conformité des procédures par rapport à l'ensemble des règles de gestion de la SATT ;
- Met en œuvre en garantissant leur cohérence les outils informatiques de gestion ;
- Supervise la saisie des données comptables et analytiques dans le respect des procédures ;

- Elabore des dossiers financiers présentés aux instances de gouvernance (Conseil d'Administration) en particulier les projets de budgets, les budgets rectificatifs et les comptes annuels (arrêtés et clôtures) ;
- Contrôle les flux de trésorerie via le plan de trésorerie annuel et pluriannuel, informe les responsables concernés sur les ressources financières disponibles et prévisionnelles ;
- Répond aux demandes et enquêtes des tutelles en matière financière, comptable et fiscale (CIR).

#### Gestion du personnel

- Assure la gestion du personnel et des compétences par la mise en œuvre du plan de formation ;
- Elabore les actes relatifs à la gestion du personnel en relation avec le Responsable des affaires juridiques ;
- Supervise le suivi des données relatives à la paie, aux congés, aux remboursements des frais de personnel et à la médecine du travail ;
- Assiste la Direction pour les procédures de recrutement et l'ensemble des sujets RH ;
- Assure la mise à jour régulière du tableau des effectifs ;
- Gère les relations avec les instances représentatives du personnel.

#### Gestion administrative générale

- Elabore et optimise les outils et procédures liés au bon fonctionnement des services (courriers, notes internes, tableaux de bords, fiches actions, classement, archives, etc.) ;
- Informe et conseille la Présidence en matière de contraintes/obligations, fiscales et comptables ;
- Crée des outils d'aide à la décision de nature stratégique et en particulier les états financiers et tableaux de bord nécessaires ;
- Analyse les besoins organisationnels, préconise des orientations stratégiques selon les obligations administratives, comptables financières et juridiques ;
- Participe aux réunions internes, suit les projets en cours, expose les études de faisabilité financière et budgétaire ;
- Forme les équipes à l'utilisation optimale des outils ;
- Garantit en lien avec le responsable des affaires juridiques le respect des procédures d'achat, suit les contrats d'acquisition d'équipements et de matériels, l'exécution des marchés correspondants et réalise l'inventaire.

Cette liste n'est pas exhaustive et peut être amené à évoluer.

### **PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHÉ**

Issu(e) d'une formation supérieure cursus comptable, diplômé d'un master en business et finance  
Minimum 10 ans d'expérience en Comptabilité/Analyse financière/Reporting avec au moins 5 ans d'expérience en management d'équipe

**Compétences métiers :** Expérience démontrée dans la gestion de la comptabilité, l'analyse financière, la gestion budgétaire, le contrôle interne et le contrôle de gestion | Connaissances générales dans le domaine des Ressources Humaines | Expérience dans le pilotage et le suivi de projets | Expérience dans l'optimisation des SI financiers | Capacités relationnelles à des niveaux différents (Directeurs, gestionnaires...) |

**Qualités requises :** Sens du résultat | Capacité d'écoute et d'ouverture d'esprit pour une bonne compréhension des problèmes techniques | Esprit d'analyse et de synthèse | Sens du service | Bon relationnel, dynamisme et esprit d'équipe | Autonomie et savoir-faire | Esprit d'initiative et de persévérance | Qualité rédactionnelle | Maîtrise de l'anglais oral et écrit | Rigueur, disponibilité et confidentialité | Planification et anticipation | Aptitude au reporting hiérarchique | Facilité d'expression et de communication

### **MODALITÉS DU CONTRAT**

- Type de contrat : CDI (cadre)
- Rémunération : Selon expérience
- Localisation Orsay (91) - 86, rue de Paris | RER B station Orsay-Ville

### **DATE DE VALIDITÉ DE L'OFFRE D'EMPLOI**

Jusqu'au 31 octobre 2019

**CONTACT** | [service.ressourcesshumaines@satt-paris-saclay.fr](mailto:service.ressourcesshumaines@satt-paris-saclay.fr)