

DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Missions :

Le directeur administratif et financier d'une entreprise s'occupe de la finance, des ressources humaines ainsi que du respect de l'application des réglementations et de la législation liées à l'activité de la structure pour laquelle il travaille. Le directeur administratif et financier a pour missions de :

- Gérer la comptabilité
- Veiller au strict respect de la loi
- Gérer le personnel et le service administratif
- Établir des prévisions budgétaires
- Proposer des solutions fiscales
- Coordonner les services dont il a la charge
- Valider les contrats émis par la société
- Rendre des comptes à la direction

Personnalité/Qualité :

Qualités managériales affirmées, sens de la communication et du contact, sens de l'organisation, esprit de synthèse et d'analyse, esprit d'initiative

Compétences :

Le directeur administratif et financier doit être polyvalent. C'est un spécialiste de la finance, du droit des entreprises et de la fiscalité. Le directeur administratif et financier a de solides connaissances en outils de gestion informatique. La maîtrise de l'anglais est souvent exigée pour l'exercice du métier.

Evolution professionnelle :

Après quelques années d'expérience, le directeur administratif et financier peut prendre la direction générale d'une entreprise mais aussi exercer comme consultant pour différentes sociétés.