

Recruteur	CCIFrance Chambre de Commerce et d'Industrie Française en Chine (CCI FRANCE CHINE)
Adresse	Suites 201-222, 2F, Building 81, No 4 Gongti North Road Chaoyang District, Beijing 2/F Mayfair Tower, 83 Fu min Road, Shanghai Room 802, 8/F Leatop Plaza, 32 Zhujiang Dong Road, Zhujiang New Town, Guangzhou / Room 318, 3/F Chinese Overseas Scholars Venture Building, Shenzhen Hi-tech Industry Park, Shenzhen
Ville	Pékin Shanghai Canton Shenzhen
Référence	25D1753331452
Titre de l'offre	Responsable Administratif et Financier
Description du poste	Responsabilités 1. BUSINESS PARTNER - Fournir des analyses financières approfondies pour soutenir la prise de décision stratégique par la direction et assurer un suivi rigoureux des indicateurs tout au long de l'année. - Collaborer avec les différents pôles de l'agence pour assurer une cohérence entre la comptabilité, les prévisions mais aussi la mise en place opérationnelle des activités. - Être l'interlocuteur privilégié pour la Direction dans les réflexions financières et organisationnelles liées à l'agence, en étant en mesure de soutenir son opinion et également d'être le relais de la Direction auprès des équipes pour la mise en place de nouvelles procédures ou organisations. - Évaluer et gérer les risques financiers, y compris les risques de change. - Manager, former et développer l'équipe financière pour s'assurer qu'elle dispose des compétences nécessaires pour répondre aux besoins de l'entreprise. <input type="checkbox"/> Atout indispensable : Avoir une vue d'ensemble de l'agence et communiquer de façon transparente avec la Direction. 2. CONTROLE DE GESTION - Participer à l'élaboration et au suivi du budget en collaboration avec le Directeur d'Agence et le Directeur Financier zone. - Préparer les tableaux de bord et les reportings mensuels, trimestriels, annuels. - Analyser les écarts et être force de proposition sur les actions correctives éventuelles. <input type="checkbox"/> Atout indispensable : Travailler dans le respect des procédures, en collaboration avec la Direction locale et financière, ainsi qu'avec les différents services du Siège social. 3. SUIVI FINANCIER DES CAMPAGNES CLIENTS ET ACCOMPAGNEMENT DES EQUIPES - Accompagner les équipes opérationnelles et commerciales dans toutes les étapes des campagnes : o Lors des appels d'offres : Préparation des dossiers administratifs et contrôle des budgets (cohérence et rentabilité) o En cours de campagne : Pilotage et suivi des budgets clients ; Quand cela est nécessaire, préparer des suivis de budgets clairs pour les équipes, adaptés selon les besoins. o Assurer le suivi de la rentabilité financière de l'appel d'offre à la clôture des campagnes. - Assurer la qualité et la livraison dans les temps des rapports financiers clients. - Assurer une gestion optimale de la trésorerie, notamment par une facturation régulière et un suivi des encours clients. - Former les équipes locales aux outils Groupe et assurer le respect des procédures. <input type="checkbox"/> Atout indispensable : Assurer la bonne compréhension de l'activité de l'agence pour être en mesure d'apporter son soutien aux équipes opérationnelles et commerciales. 4. COMPTABILITE - Coordonner et/ou vérifier la comptabilité de l'agence, en s'assurant que ce soit fait dans les réglementations locale et groupe : Contrôle de cohérence, lettrage, rapprochement, ... - Assurer la réalisation des clôtures dans les règles : Cut-off, provisions, justificatifs des comptes de bilans. - Assurer la bonne gestion de la comptabilité locale (y compris fiscal et social, et rapprochement des comptes locaux avec la comptabilité groupe). <input type="checkbox"/> Atout indispensable : Avoir une bonne compréhension de la comptabilité.
Type de contrat	CDD
Télétravail	Tidak ada teleworking
Code localisation	Etranger hors UE
Pays	Chine

Région Shanghai