

Notre client est un groupe privé à taille humaine et en croissance régulière, réalisant actuellement un CA de 45 M€ avec un effectif de 240 collaborateurs sur 6 sites. Le groupe est actif dans la conception, la fabrication et la commercialisation de pièces mécaniques et dans la fonderie métallique avec plusieurs sites de production en France et en Allemagne.

Le groupe a récemment acquis un fabricant allemand (50 collaborateurs) dans la région de Dortmund. Cette entreprise est de plus en plus intégrée dans le groupe qui souhaite mieux structurer la comptabilité et centraliser plus la prise de décision en France. Ainsi, notre client cherche un/une

Contrôleur Financier / Comptable franco-allemand/e (f/h/n)
Poste en CDI plein temps, basé idéalement en Rhône-Alpes

Votre mission :

Intégré/e dans l'équipe comptabilité du groupe et sous la responsabilité de la DAF, vous suivrez depuis la France la comptabilité et coordonnerez les tâches administratives de l'entreprise allemande. En particulier :

- En fonction de vos habitudes et connaissances vous assurerez ou vous coordonnerez avec les équipes, mais dans tous les cas vous superviserez les opérations comptables pour l'entreprise allemande (notamment la saisie, tenue de la comptabilité fournisseurs et clients, la production des grands livres etc...),
- Vous collaborerez et animerez les cabinets externes pour la paie et les déclarations,
- Vous vous impliquerez personnellement dans la consolidation, la trésorerie, les questions finances et fiscales, le reporting et la clôture du bilan allemand,
- Vous gérerez progressivement les tâches administratives dans les deux pays telles que les notes de frais, le controlling factures, les assurances, locaux, etc.
- Vous seriez force de proposition pour améliorer l'organisation administrative et financière allemande afin d'accroître la rentabilité de l'entreprise.

Votre profil

- Nous cherchons avant tout une personne motivée et capable de suivre de façon opérationnelle la comptabilité de l'entreprise allemande.
- Vous justifiez d'une formation en économie, finances et/ou gestion avec une expérience pratique en tant que comptable et/ou assistant/e administratif/ve et financier/ière,
- Vous maîtrisez parfaitement bien le français et l'allemand,
- Vous pratiquez l'informatique (MS Office et notamment MS-Excel, système ERP),
- Dynamique et rigoureux/se, vous faites preuve d'un grand sens des responsabilités et vous êtes organisé/e.

Ce poste est basé dans la région Rhône-Alpes, idéalement dans la Loire (42), mais d'autres sites peuvent aussi vous accueillir ou même un travail partiellement en home-office peut être envisager.

Merci d'adresser votre candidature sous référence **FF.Compta**, de préférence par email à :

IMS International Management Services SAS

Monsieur Jan-Philip Caulier

Paris

18, rue de la Barre
F-95880 Enghien-les-Bains
France (+33) 01 34 17 30 85

jpc@ims-mgt.com

www.ims-mgt.com

Mobile (+33) 06 13 07 06 24

Freiburg

Jakob-Saur-Strasse 9
D-79199 Kirchzarten

Deutschland (+49) 07661 6298769

DISCLAIMER

This profile has been prepared on the basis of information collected from the company herein described. IMS declines all responsibility and make no commitment as to the exactitude and exhaustive nature of the information. Anyone who receives this document recognizes that IMS and the company herein described cannot be held responsible for any inaccuracy or omission, which might be revealed.