



RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET COMPTABLE H/F

Garantir le bon déroulement quotidien de l'activité administrative et comptable.

Rattaché(e) au Directeur de la structure, et en étroite collaboration avec la Direction financière du Groupe, vous garantissez la bonne gestion administrative et comptable de la filiale.

Le Groupe ANTILLES GLACES recrute pour sa filiale industrielle SN SOPROGLACES basée en Martinique.

Investi(e) au quotidien avec votre équipe, vous :

- Coordonnez et dirigez les activités comptables, administratives et financières de cette filiale
- Animez, accompagnez et formez l'équipe administrative et comptable
- Veillez au respect de la réglementation comptable et de la législation fiscale et sociale
- Assurez la gestion administrative du personnel et notamment les paies
- Assurez le suivi de trésorerie
- Participez à l'élaboration du budget et à son suivi
- Êtes en charge du reporting mensuel et de la constitution de tableaux de bord, d'indicateurs financiers et d'activité

Titulaire d'une formation supérieure B+4/5 en Gestion/Finance/Comptabilité (de type DECF / DCG, DESCF / DSCG, MSTCF, Grandes Ecoles de Commerce), vous justifiez d'une expérience réussie de 4 à 6 ans dans un poste similaire en entreprise et/ou en cabinet d'expertise comptable.

Fort(e) d'un véritable esprit d'équipe, rigoureux (se), organisé(e), vous êtes fiable réactif (ve) et possédez un vrai sens de la communication. Vous êtes force de proposition et possédez une très bonne maîtrise des outils de gestion.

Les qualités techniques, relationnelles, et d'écoute sont des atouts indispensables.

Le poste à pourvoir en CDI est basé en Martinique.

Pour postuler : recrutement@grahd.com, référence « RAC - SOPROGLACES »