



Janvier 2022

Recherche son / sa future D.A.F

Localisation : Ile-de-France – Bagneux

Statut : CADRE

Fonction : Finances / Administration / Juridique

Présentation de l'entreprise :

LA MODERNE est une SCOP SA (Société Coopérative et Participative à Conseil d'Administration) créée en 1919. La société, composée d'une centaine de salariés (dont 25% salariés-associés), est active dans le secteur des Travaux Publics (T.P).

Quelques réalisations :

- Parvis de la gare - ligne 4 du métro – Bagneux
- Parvis de la Mairie de Champs-Sur-Marne
- Chemin Boitel, autour du lac Daumesnil - Bois de Vincennes - Paris 12ème
- Place Jussieu - Paris 5^{ème}

La Moderne, dans le cadre du départ à la retraite de son actuelle D.A.F prévu fin décembre 2022, recherche **son/sa future D.A.F.**

Poste en C.D.I., basé à Bagneux

Missions :

Construit et met en œuvre la politique de gestion financière, juridique et RH en concertation avec le P.D.G.

Son périmètre de responsabilités comprend : la comptabilité, les ressources humaines, les aspects juridiques et les services généraux.

- Garantie la bonne tenue de la comptabilité générale et analytique
 - Contrôle et révision des comptes
 - Comptabilité générale et auxiliaire ;
 - Gestion de la trésorerie ;
 - Ecritures d'inventaire nécessaires à l'élaboration du bilan.
- Coordination, développement et gestion du personnel
 - Droit social ;

- Contrats de travail ;
- Plans de formation et développement des compétences ;
- Suivi et veille à la conformité des dossiers dans le domaine social.
- Juridique
 - Préparation des Conseils d'Administration ;
 - Organisation des A.G.O. et A.G.E. ;
 - Réalisation des formalités auprès du Greffe du Tribunal de Commerce.
- Supervise et coordonne les services généraux afin d'assurer le bon fonctionnement de l'entreprise.

La personne qui occupera ce poste sera accompagnée jusqu'au départ à la retraite de l'actuelle DAF sur les différents aspects de sa mission notamment sur la partie juridique.

Profil recherché :

De formation Bac+2 à Bac+4/5, vous maîtrisez les bases des écritures comptables et financières et justifiez impérativement d'une expérience réussie de 5 ans minimum en comptabilité / finance, idéalement en environnement PME. Vous avez développé (ou vous vous sentez en mesure d'acquérir) de bonnes compétences :

- En pilotage et gestion financière ;
- Une vraie hauteur de vue ;
- Une bonne vision de la fonction RH ;

Vous maîtrisez les logiciels Word, Excel, et l'utilisation du logiciel Sage 100 est appréciée

Type d'emploi :

C.D.I. - Temps plein

Rémunération :

A partir de 45.000 € brut annuel sur 12 mois. Négociable en fonction du profil et de l'expérience
Autres avantages : prise en charge de la carte de transport à 50%, mutuelle.

Merci d'envoyer CV et LM par mail à :

Mme. Jacqueline LACHKAR

Adresse mail : jacqueline.lachkar@la-moderne.fr