



OFFRE D'EMPLOI

Date : 04 mars 2022

Ref Mission : 220211

Directeur/trice Administratif et Financier - RH (h/f)

Poste Cadre – CDI

Poste Basé à Clermont-Ferrand (63)

MISSIONS

Afin de soutenir son développement et mettre en œuvre une organisation répondant à la stratégie de développement nationale et internationale de l'entreprise, notre client crée un poste de Directeur-riche Administratif et Financier -RH, également en charge de la gestion des Ressources humaines.

Il/elle évoluera dans un contexte de développement international, comprenant l'accroissement des effectifs, la mise en place d'animations et d'outils de gestion RH associés, mais également la structuration d'un groupe ayant des ambitions de croissance interne / externe.

Pour cela, le/la DAF-RH doit être en mesure d'analyser l'existant et d'être force de propositions pour soutenir sa performance, à travers la réalisation des missions suivantes :

Direction Administrative et financière :

- Prendre en charge la gestion financière de l'entreprise et mettre en œuvre les outils de pilotages nécessaires.
- Assurer les relations avec les partenaires et prestataires du groupe dans ses activités de gestion et de développement : Experts-comptables, banques, partenaires financiers, partenaires territoriaux, actionnaires...).
- Détecter et mettre en œuvre les actions nécessaires au recours des dispositifs d'accompagnement à la croissance disponibles sur chaque territoire d'implantation du groupe.
- Accompagner les projets de développement du groupe (Levée de fonds, croissance externe...).
- Gérer les infrastructures (bâtiments, véhicules) et, de façon générale, les contrats supports à l'activité, y compris le SI.

Ressources Humaines :

Déterminer une politique ressources humaines groupe, établie sur les valeurs de l'entreprise, et sa stratégie de développement, puis la décliner au sein des filiales :

- Recrutement des effectifs nécessaires aux projets de développement
- Gestion des compétences
- Déploiement des systèmes de rémunération
- Gestion administrative des ressources humaines
- Relations avec la société d'expertise paie



Pour l'accompagner dans ses missions, le/la DAF-RH pourra s'appuyer sur une collaboratrice administrative et financière, basée à Clermont-Ferrand.

PRESENTATION ENTREPRISE ET CONTEXTE DU POSTE

La mission de notre client, groupe d'ingénierie industrielle 4.0, est d'accompagner les entreprises dans leur process d'industrialisation produits et dans l'optimisation de leurs performances, en leur apportant des expertises et des compétences fortes.

Créée en 2011, l'entreprise n'a cessé de se développer, à la fois à travers son périmètre d'intervention et à travers son offre de service.

Le groupe est aujourd'hui composé :

- d'un site France, basé à Clermont-Ferrand, qui emploie 25 personnes
- un site North America, basé à Montréal, qui emploie 2 personnes
- un site en Suisse, qui emploie 2 personnes.
- d'autres implantations sont prévues à court terme.

Notre client doit notamment répondre à des enjeux forts de recrutement / croissance pour répondre aux sollicitations de ses clients, sur ses filiales North America et Suisse. Pour ce faire, elle a besoin de l'expertise et du soutien d'un/e DAF - RH pour poursuivre et développer la gestion et le pilotage du groupe.

PROFIL IDEAL

Profil :

De formation Supérieure en Gestion, finances, vous avez développé une expérience professionnelle dans un poste similaire et dans un contexte international d'au moins 5 ans.

Vous avez notamment développé vos compétences autour de sujets de développement et de construction d'outils de pilotages adaptés à une ETI.

Au-delà de vos compétences techniques, nous recherchons un/e véritable business partner, qui saura, par ses qualités humaines, porter les valeurs de l'entreprise : Expertise, Engagement, Esprit d'équipe, Innovation, Satisfaction Clients (internes et externes).

Pour cette création de poste nous vous proposons de construire ensemble votre rémunération et ses composantes.

**Candidature à adresser sous la référence 210211
à NS MANAGEMENT
www.ns-management.fr ou par mail : contact@ns-management.fr**

NS MANAGEMENT
7 rue Bonnabaud
63000 CLERMONT FERRAND
Tel. 06 87 24 04 26
www.ns-management.fr