

Publié le 17/06/2021 à 13:51



RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET COMPTABLE H/F

ANTESITE & NOIROT

Référence de l'offre : MDE-210617-456

DESCRIPTION DU POSTE :

Spécialiste de l'extraction végétale depuis 1898, Antésite met le meilleur de la Nature en bouteilles !

Depuis leur création, les concentrés Antésite ont fait le tour du monde et désaltéré des générations de gourmets...

Quelques gouttes suffisent ! Un produit unique sur le marché, à déguster dans l'eau fraîche l'été, chaude l'hiver, et en cuisine ou en cocktail toute l'année.

Antésite développe et fabrique également d'autres gammes en propre (Fruisite, Noirot..) ou pour d'autres marques.

Située à l'entrée de Voiron (38), notre PME possède 3 secteurs d'activité principaux :

- Extraction de plantes
- Formulation et conditionnement de boissons
- Développement et formulation d'arômes



Entreprise certifiée BIO et PME+

Antesite recrute 1 RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET COMPTABLE H/F en CDI :

Rattaché.e à la Direction, votre rôle est de garantir le respect des obligations légales, administratives et réglementaires de l'entreprise, notamment :

- PILOTAGE DE L'ACTIVITÉ COMPTABLE

Gestion de l'équipe comptable et des intervenants externes (CAC, experts comptables...), création et suivi des outils de pilotage (tableaux de bord prévisionnels, amortissements, business plan, bilans...).

- SUIVI DE LA TRÉSORERIE : encaissement, paiement des factures...

- GESTION DES BUDGETS GMS ET COMMISSIONS AGENTS

- GESTION DES RESSOURCES HUMAINES : Salaires, embauches, contrats...

- GESTION ADMINISTRATIVE ET JURIDIQUE



Gestion informatique et ERP, déclarations fiscales et douanes, assurances, éco-emballage / Ecocert, relations avec les différents prestataires, suivi et mise à jour des registres...

PROFIL :

Fort.e d'une expérience de 5 ans minimum dans un poste équivalent (idéalement dans le secteur agroalimentaire), vous êtes doté.e d'une sensibilité RH et reconnu.e pour votre capacité d'analyse et votre maîtrise comptable.

Vous aimez travailler en transverse et en équipe (vous dirigez une assistante comptable), et savez vous faire accepter par la qualité de votre relationnel et de

votre travail.

Dynamique, rigoureux.se et engagé.e, vous êtes prêt.e à relever tous les défis de ce poste au sein d'une PME en plein développement commercial et porteuse de nombreux projets, dont la création d'une nouvelle usine.

Logiciels : SAGE (comptabilité), DIVALTO (ERP)

Rémunération : selon profil

Type d'emploi : CDI temps plein



NATURE DU CONTRAT

- Nature du contrat : CDI
- Durée :
- Temps de travail : Temps plein
- Salaire brut : selon profil
- Lieu de poste : COUBLEVIE - 38500

Avantages :

-

MODALITÉ DE CANDIDATURE :

Postulez en ligne depuis la page OFFRES D'EMPLOI du site de la Maison de l'Emploi :

>> CLIQUEZ ICI POUR POSTULER EN LIGNE <<

Besoin d'aide pour postuler ? Contactez votre conseiller au 04 76 93 17 18.

