



# Offre d'emploi

## RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER H/F

Référence de l'annonce : OE-ADMIN-17

### Notre entreprise

SICOMEN, entreprise adaptée depuis 1986, spécialisée dans les activités de production et de services recherche de nouveaux collaborateurs pour renforcer ses équipes.

Notre raison d'être en tant qu'entreprise adaptée : recruter, accompagner socialement et professionnellement les salariés en situation de handicap.

Les maîtres mots de SICOMEN : ouvrir les cœurs à la différence, inclusion de la fragilité dans le monde par le travail et la rencontre.

Nous sommes une entreprise polyvalente et multi activités qui favorise l'évolution professionnelle de chaque salarié. Plus de 200 personnes travaillent aujourd'hui sous les couleurs de SICOMEN, au siège à Laval, mais aussi en région parisienne et dans les départements voisins de la Mayenne (Ille et Vilaine et Sarthe).

### Les missions

#### Fonction globale :

Véritable soutien de la Direction, il pilote et encadre la gestion administrative, juridique, de la paie et des finances (trésorerie, contrôle de gestion...), en veillant à la mise en œuvre des procédures et au bon fonctionnement de la structure. Il agit dans le respect des orientations stratégiques définies par les instances dirigeantes, ainsi que des réglementations en vigueur (sociales, juridiques, financières, fiscales et commerciales), tant au niveau national qu'international.

Rattaché(e) à la directrice, vous aurez pour principales missions de :

- Définir les enjeux financiers (garant des équilibres financiers, suivi de la trésorerie, comptabilité, rentabilités clients).
- Assurer le contrôle de gestion par activité et l'établissement des prix de revient, être force de proposition.
- Assurer les relations avec les partenaires extérieurs (banques, commissaires aux comptes, expert-comptable, Directe, ASP, SPE..).
- Veiller au strict respect des cadres légaux, assurer la veille réglementaire et rendre compte à la direction
- Piloter la responsable comptable et la responsable paie.
- Animer, accompagner son équipe et participer au développement des compétences de chaque salarié(e) du service administratif et financier.
- Coordonner l'établissement et la fiabilité des comptes annuels des entités du groupe.
- Etablir des budgets prévisionnels d'exploitation et d'investissements.

## Votre profil

- Issu(e) d'une formation supérieure en finance/gestion (DSCG ou Master), vous justifiez d'au moins 3 ans d'expérience sur un poste similaire, idéalement en cabinet d'expertise comptable.
- Vous maîtrisez le droit social, fiscal, du travail et les bases juridiques, ainsi que la comptabilité générale et analytique, avec une solide expérience en suivi budgétaire.
- Vous avez déjà réussi une première expérience en contrôle de gestion, au cours de laquelle vous avez développé une bonne maîtrise des outils d'analyse et acquis une vision globale des enjeux financiers d'une organisation.
- Doté(e) d'un bon esprit d'analyse, d'un excellent relationnel et d'une forte capacité d'adaptation, vous êtes force de proposition et savez gérer vos priorités avec rigueur.
- Votre leadership naturel vous permet d'interagir efficacement avec les membres du CODIR et de piloter votre équipe avec exigence, bienveillance et accessibilité.
- À l'aise avec les outils informatiques, vous maîtrisez le Pack Office (notamment Excel) et les logiciels comptables.

## Conditions

- Poste à pourvoir dès que possible, à Laval, en CDI, temps plein.
- Temps plein 35h du lundi au vendredi.
- Rémunération conventionnelle mensuelle brute : 4 276,65 €
- Avantages : chèque cadeau CSE, mutuelle santé cadre, prime annuelle conventionnelle, accord d'intéressement, prime d'expérience après 4 ans d'ancienneté.

**A compétences égales, nous priorisons, en tant qu'entreprise adaptée, les profils de personnes en situation de handicap.**

## Pour postuler ?

Nous vous remercions d'adresser votre candidature par mail à **Nicolas ELIE**  
à l'adresse suivante : [recrutement@sicomen.fr](mailto:recrutement@sicomen.fr)