

# **COMMUNICATION**

Date: 26/09/2023

Numéro: 2023/30

Sujet : **Poste vacant (Site de Sanem)**

## **Un Responsable administratif et financier (H/F)**

### **Mission :**

- Diriger et superviser les services administratifs et financiers de l'entreprise.
- Participer à la définition de la stratégie en matière financière.
- Contribuer à optimiser les processus internes de l'entreprise.
- Superviser les opérations comptables, budgétaires et financières.
- Suivre et gérer les liquidités de l'entreprise.
- Contribuer à définir les budgets annuels de l'entreprise.
- Contribuer à la mise en place d'un système informatique intégré.
- Entretenir des relations solides avec les partenaires externes.
- Collaboration avec les auditeurs externes pour l'établissement des comptes annuels.
- Contribuer à la prise de décisions stratégiques dans le domaine financier.
- Travailler en étroite collaboration avec la Direction.

### **Profil :**

- Titulaire d'un « Master » en finance, comptabilité ou domaine similaire.
- Expérience de 5 à 10 ans à un poste équivalent.
- Bonne connaissance de la langue anglaise, française, allemande et luxembourgeoise.
- Bonne connaissance des outils informatiques courants (MS Office etc.), la connaissance des systèmes intégrés (ERP) étant considéré comme un atout.
- Bonnes compétences orales et rédactionnelles.
- Autonomie, rigueur, organisation et sens des responsabilités.
- Qualités relationnelles, sens du contact et de la communication.

Date de prise des fonctions souhaitées : Immédiate

Merci de bien vouloir remettre les candidatures au Service du Personnel.

La Direction