

# M1205

## DIRECTEUR / DIRECTRICE DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS



Emploi  
cadre

### Autres emplois décrits

- Conseiller / Conseillère technique en finances
- Directeur / Directrice de l'administration comptable et de la gestion financière
- Directeur / Directrice des affaires financières
- Directeur administratif, financier / Directrice administrative, financière et du contrôle de gestion
- Directeur administratif / Directrice administrative
- Directeur administratif et financier / Directrice administrative et financière -DAF-
- Directeur financier / Directrice financière
- Directeur financier / Directrice financière et comptable
- Responsable administratif / Responsable administrative
- Responsable administratif / Responsable administrative de gestion
- Responsable de la gestion et des services généraux
- Responsable financier / Responsable financière
- Responsable services en facilities management
- Travel manager - Responsable déplacements professionnels

### Définition

Le Directeur des services administratifs et financiers gère la stratégie financière et administrative de l'entreprise.

- Supervise la gestion financière et comptable de l'entreprise
- Optimise les processus administratifs pour améliorer l'efficacité opérationnelle
- Assure la conformité réglementaire des opérations financières
- Gère les budgets, prévisions financières et rapports d'activité
- Dirige les équipes administratives et financières
- Négocie avec les partenaires financiers et supervise les audits externes

# Accès à l'emploi

Cet emploi est accessible avec un diplôme de niveau Bac +3 à Bac +5 en gestion, économie ou finance. Les diplômes proposés incluent le Diplôme de comptabilité et de gestion, Diplôme de gestion et commerce international, Licence en économie et gestion, ainsi que des Masters spécialisés en direction financière et contrôle.

## Certifications et diplômes :

- Expert en analyse financière
- Bachelor en sciences du management - diplôme de gestion et commerce international (IBBA)
- Analyste financier international
- Diplôme de comptabilité et de gestion
- Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion
- Master mention management et administration des entreprises
- Manager en gestion globale des risques
- Diplôme de gestion et administration des affaires (MBA-EMBA)

# Compétences

## Savoir-faire

---

### Savoir-faire principaux

#### Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Gérer les budgets et contrôler les dépenses
- Conseiller la direction sur les décisions financières stratégiques
- Mettre en oeuvre un contrôle de gestion, un audit interne
- Définir la stratégie financière d'une structure
- Gérer les relations avec les partenaires financiers et les banques
- Assurer la conformité réglementaire des pratiques économiques

#### Développement économique

- Optimiser la performance de l'organisation
- Evaluer l'impact financier des décisions stratégiques
- Superviser le contrôle interne d'une structure

#### Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- S'assurer du respect des procédures par l'ensemble des collaborateurs

## Management, Social, Soins

- Animer une équipe

## Savoir-faire secondaires

### Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Superviser la gestion financière
- Améliorer des procédures administratives
- Développer des stratégies de minimisation des risques financiers
- Elaborer, suivre et piloter un budget
- Présenter un budget
- Assurer la gestion administrative d'une activité
- Organiser des réunions et rédiger les comptes rendus

### Développement économique

- Coordonner les activités des différents services administratifs
- Optimiser les processus administratifs pour améliorer l'efficacité
- Piloter une activité
- Contribuer à la mise en œuvre des initiatives et projets RSE définis par la direction Transition écologique

### Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Assurer une veille réglementaire et législative
- Convaincre, négocier
- Communiquer, lire et rédiger des documents techniques, des rapports, des notes en anglais

## Management, Social, Soins

- Encourager et faciliter la communication interne entre les départements

### Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Faire preuve d'appétence pour l'utilisation de logiciels numériques et de nouvelles technologies Transition numérique

## Savoir-être professionnels

---

- Faire preuve de leadership
- Faire preuve de rigueur et de précision
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs

# Savoirs

---

## Normes et procédés

- Analyse des risques financiers
- Audit comptable et financier
- Gestion des flux financiers

## Domaines d'expertise

- Economie
- Finance
- Comptabilité générale
- Comptabilité analytique
- Management stratégique
- Gestion de la performance d'entreprise
- Gestion des risques d'entreprise
- Leadership d'équipe
- Optimisation des processus administratifs

Transition numérique

## Techniques professionnelles

- Développement organisationnel
- Planification financière

# Contextes de travail

---



## Conditions de travail et risques professionnels

- Déplacements professionnels



## Horaires et durée du travail

- Travail en journée



## Publics spécifiques

- Partenaires Publics et Privés

## Statut d'emploi

- Salarié secteur privé (CDI, CDD)
  - Salarié secteur public
- 

## Types de structures

- Entreprises et milieux professionnels
- 

# Secteurs d'activité

- Finance, banque et assurance
- Activités juridiques et comptables