

- OFFRE D'EMPLOI -

Responsable Administratif et Financier

Présentation de l'entreprise :

Smart Grid Energy est une jeune entreprise innovante fondée en 2011. Elle est spécialisée dans les effacements de consommation et la valorisation de la production d'électricité décentralisée. Son objectif est de proposer aux acteurs du système électrique (fournisseurs, consommateurs, gestionnaires de réseau) des solutions innovantes qui répondent à leurs besoins en utilisant les nouvelles technologies de l'information.

Depuis son centre de dispatching basé à Capbreton (40), Smart Grid Energy pilote en temps réel – 24h/24 et 365 jours/an – 550 MW d'effacements de consommation et de moyens décentralisés de production d'électricité dont elle assure la gestion opérationnelle.

Descriptif du poste:

Nous recherchons un(e) responsable administratif et financier capable de gérer de manière autonome l'ensemble des tâches administratives et comptables de la société. L'éventail des tâches qui vous sont confiées est étendu : elles vont de la saisie des pièces comptables jusqu'à l'interaction avec les commissaires aux comptes en passant par la vérification systématique des différents processus de facturation. Vous intervenez dans tous les échanges avec les administrations : Urssaf, mutuelles, administration fiscale, etc. Capable de gérer la paie, vous savez également mettre en œuvre l'ensemble des actions de clôture annuelle. Vous réalisez périodiquement des bilans intermédiaires de gestion et des analyses prévisionnelles. Force de proposition sur votre activité, vous êtes capable de participer à l'amélioration de la gestion de l'entreprise.

Environnement de travail :

Vous êtes directement rattaché(e) au Directeur Général. Vous êtes amené(e) à interagir avec les administrations publiques au nom de la société.

Au sein d'une entreprise jeune, dynamique et en forte croissance, vous devez être capable d'appréhender rapidement de nouveaux contrats pour les intégrer dans votre activité.

Vous serez évalué(e) sur la qualité et la rigueur de votre travail mais aussi sur votre capacité à travailler en équipe et à accélérer le développement de l'entreprise.

Profil :

H/F. Issu(e) d'une formation supérieure en comptabilité (BTS ou License/Maîtrise) idéalement complétée en gestion, vous disposez de l'expérience professionnelle nécessaire pour être totalement autonome dans les fonctions décrites.

Vos qualités rédactionnelles sont reconnues de tous et votre capacité à comprendre des mécanismes complexes vous permettra d'appréhender rapidement le monde des marchés de l'énergie.

Vous maîtrisez les outils de bureautique classiques (Excel, Word) mais surtout un ou plusieurs logiciels de comptabilité. La pratique de l'anglais constitue un atout important de votre candidature.

Modalités :

CDI/CDD. Le poste est basé à Capbreton (40). La rémunération est située dans une fourchette entre 25 et 30 k€ brut/an selon l'expérience du candidat.

Contact :

Merci d'envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'adresse suivante :

contact@smartgridenergy.fr