

Offre d'emploi

Responsable Administratif et Financier H/F CDI

Fondée en 1887 dans le Lot, la Maison Georges Vigouroux, PME Familiale, œuvre à la renommée des vins du Sud-Ouest depuis quatre générations. Pionnier de l'Appellation Cahors et spécialiste du Malbec français, le groupe compte différentes activités notamment l'exploitation de plusieurs domaines viticoles, Château de Haute Serre et Château de Mercuès, de trois magasins de vente dit « Atrium » (à Cahors, Gramat, Souillac), d'un restaurant (Table de Haute-Serre) et d'un Hôtel-Restaurant Relais-Château.

DESCRIPTION DU POSTE

Rattaché(e) à la Direction Générale, en tant que Responsable Administratif et Financier, vous gérez une équipe de 3 collaborateurs, vous participez à l'élaboration de la gestion comptable et financière du groupe, vous serez un atout majeur dans la mise en œuvre de la stratégie de l'entreprise. Vous serez chargé(e) de rendre compte des résultats comptables et financiers de l'entreprise. Vos missions principalement axées sur des tâches opérationnelles consisteront à :

EN GESTION COMPTABLE, ANALYTIQUE ET BUDGETAIRE

- Veiller à l'application du processus comptable, des procédures et des normes comptables en vigueur.
- Contrôler le respect des obligations légales et réglementaires, des délais de clôture comptable.
- Assurer en partie des travaux de consolidation des sociétés du groupe
- Contrôler les documents de régie, superviser les déclarations mensuelles et annuelles et établir la Déclaration Annuelle d'Inventaire et les Déclarations des Récoltes.
- Superviser et contrôler les inventaires des différentes entités du groupe.
- Etablir et suivre les budgets prévisionnels annuels en lien avec les chefs de services.
- Gérer la comptabilité analytique par centre de coûts, établir des conclusions et proposer des solutions
- Optimiser les dépenses de fonctionnement de l'entreprise et anticiper les ressources
- Procéder aux déclarations fiscales (TVA, DADAS2, Impôts, ...) dans les délais impartis
- Assurer les relations avec le commissaire aux comptes, l'expert-comptable, l'administration fiscale.
- Préparer les dossiers de clôtures de comptes annuelles pour faciliter la réalisation des bilans et comptes de résultats et effectuer les révisions comptables en lien avec le cabinet comptable et le commissaire aux comptes.

EN GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

- Gérer la trésorerie, suivre les comptes mensuels et les besoins en fonds de roulement, vérifier les rapprochements bancaires
- Réaliser les diagnostics financiers, définir la stratégie comptable et suivre son application.
- Monter et/ou contrôler les dossiers de subventions et autres dossiers administratifs
- Négocier et assurer la conformité des dossiers réglementaires (assurances, sécurité incendie, ...)



GEORGES VIGOUROUX

CRUS & ART DE VIVRE D'OCCITANIE

- Produire les prévisionnels financiers des entités du groupe (tableaux de synthèse, outils de reporting...)
- Suivre et optimiser les encours clients

EN CONTRÔLE DE GESTION

Effectuer le contrôle de gestion des différents services en mettant en place des outils de reporting, d'analyse et de contrôle adéquates – suivi de KPI

- Déterminer, contrôler et optimiser les coûts de production
- Contrôler des marges et optimiser les coûts des différents services.
- Garantir et vérifier la mise en application et le respect des budgets des différents services du groupe
- Superviser l'organisation du système d'information, remonter les besoins et proposer des améliorations
- Accompagner les changements de logiciels et leur mise en place, optimiser les outils décisionnels.
- Informer, conseiller les dirigeants dans leurs décisions stratégiques.

EN MANAGEMENT

- Superviser et organiser au quotidien votre équipe dans ses tâches de comptabilité générale, auxiliaire et analytique, en particulier dans la tenue des comptes, la saisie, la numérotation et le classement des pièces comptables, dans les travaux d'inventaires, la clôture des comptes annuels.
- Définir les objectifs des membres de l'équipe, évaluer leur performance, accompagner leur montée en compétences.

PROFIL

De formation supérieure en Comptabilité, gestion, finance, vous souhaitez intégrer une PME familiale ancrée dans son territoire.

- Vous avez une solide expertise dans les domaines de la comptabilité, de la finance et l'administration acquise dans un poste similaire en PME (idéalement entre 5 et 10 ans)
- Vous avez une excellente maîtrise des outils informatiques et des logiciels de gestion comptable. (ERP interne : Primus Wine, MyReport).
- Vous êtes reconnu(e) pour votre esprit d'analyse et de synthèse
- Organisé(e) et rigoureux(se), vous gérez les priorités avec efficacité
- Doté(e) d'un bon leadership, vous savez guider et motiver votre équipe.
- Homme ou femme de terrain, vous faites preuve de polyvalence et vous aimez vous impliquer fortement dans les tâches opérationnelles.
- Vous avez le sens de l'écoute et faites preuve de bonne communication avec vos différents interlocuteurs internes et externes.

Informations complémentaires :



Poste en CDI, basé à Cahors (46). Rémunération à partir de 45K€ sur 13 mois en fonction de votre expérience. 38.5h par semaine.

Si vous êtes intéressé(e) par ce poste, nous vous invitons à nous envoyer votre CV ainsi qu'une lettre de motivation à l'adresse suivante : recrutement@g-vigouroux.fr