

# **Offre d'emploi – CDD en vue d'un CDI**

## **Responsable administratif et financier**

### **A pourvoir au 1<sup>er</sup> semestre 2022 - Min. bac+4 ou master**

La Laiterie du Climont est une petite entreprise (25 personnes) spécialisée dans la fabrication de produits frais aux laits de vache, de brebis et de chèvre (yaourts, faisselles, lait fermenté probiotique). Elle est située dans l'environnement préservé de la haute vallée de la Bruche. L'équipe de direction est attachée aux valeurs humaines et tient compte des enjeux environnementaux. La production est semi-automatisée et des gestes manuels restent nécessaires, dans le cadre d'une fabrication traditionnelle et garante de produits authentiques.



Nous souhaitons recruter notre futur DAF dans l'optique d'un départ à la retraite.

### **Nous recherchons un responsable administratif et financier (H/F) – 35h**

- Dans un premier temps, sous la direction du DAF, vous vous occuperez de la gestion administrative quotidienne :
  - Vous interagirez avec le service logistique (documents d'expédition, facturation et suivi),
  - Vous vous occuperez de la saisie des opérations comptables et des statistiques de vente,
  - Vous assurerez le secrétariat commercial et l'accueil téléphonique ;
- Progressivement, vous investirez le poste du DAF :
  - Vous suivrez les différents indicateurs financiers, monterez et piloterez les budgets,
  - Vous assurerez la gestion RH,
  - Vous serez le garant de la bonne gestion administrative et financière de l'entreprise ;
- Une polyvalence est recommandée, pour participer ponctuellement à la vie de l'entreprise, par exemple en soutien au service logistique ou en production ;
- Vous êtes animé par le souhait d'élargir régulièrement votre périmètre de responsabilités ;
- Vos éléments clés sont : autonomie, rigueur et capacité d'anticipation.

Envoyez votre CV détaillé et une lettre de motivation : [emploi@climont.fr](mailto:emploi@climont.fr)

