

## M1205 - Direction administrative et financière

### Appellations

- Adjoint / Adjointe au directeur administratif et financier
- Adjoint / Adjointe au responsable des services généraux
- Chargé / Chargée du service administratif et financier
- Chef de service de gestion des ressources financières
- Chef des services administratifs et financiers
- Conseiller / Conseillère technique en finances
- Directeur / Directrice de l'administration comptable et de la gestion financière
- Directeur / Directrice des affaires financières
- Directeur / Directrice des services administratifs et financiers
- Directeur administratif / Directrice administrative
- Directeur administratif et financier / Directrice administrative et financière -DAF-
- Directeur administratif, financier / Directrice administrative, financière et du contrôle de gestion
- Directeur financier / Directrice financière
- Directeur financier / Directrice financière et comptable
- Responsable administratif / administrative
- Responsable administratif / administrative de gestion
- Responsable administratif, comptable et financier / Responsable administrative, comptable et financière
- Responsable administratif et financier / administrative et financière
- Responsable de la gestion et des services généraux
- Responsable des environnements de travail
- Responsable des services généraux et administratifs
- Responsable des services gestion et administration
- Responsable financier / financière
- Responsable services en facilities management
- Secrétaire général / générale d'association
- Secrétaire général / générale d'entreprise
- Secrétaire général adjoint / générale adjointe d'association
- Secrétaire général adjoint / générale adjointe d'entreprise
- Travel manager - Responsable déplacements professionnels

### Définition

Définit et supervise la gestion administrative (procédures, fonctionnement, affaires juridiques, ...) et financière (trésorerie, contrôle de gestion, ...) d'une structure selon les choix stratégiques adoptés par les instances dirigeantes et les réglementations (financières, fiscales et commerciales) nationales ou internationales.

Peut être en charge de la gestion des ressources humaines.

Peut définir et mettre en place une politique de recouvrement.

### Accès à l'emploi métier

Cet emploi/métier est accessible avec un Master (Master pro, diplôme d'école de commerce, Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion -DSCG-, ...) en économie, finance, contrôle de gestion, audit complété par une expérience professionnelle.

Une connaissance du secteur d'activité de l'entreprise peut être demandée.

La pratique d'une langue étrangère, en particulier l'anglais, est requise.

## Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein de direction générale de grandes entreprises, de Moyennes Entreprises, de collectivités territoriales ou d'organismes de service public (Mairie, Préfecture, ...) en relation avec différents services et intervenants (ressources humaines, services techniques, analyste financier, commissaire aux comptes, ...).

Elle varie selon le secteur (commerce, industrie, Services de l'Etat, ...) et l'organisation de la structure (filiale, succursale, PME, ...).

## Activités et compétences de base

Activités	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Définir et mettre en place les procédures de gestion administrative et financière et les indicateurs nécessaires au suivi d'activité et au reporting à la direction</li> <li><input type="checkbox"/> Elaborer le budget prévisionnel de la structure, le présenter aux instances dirigeantes et effectuer les ajustements</li> <li><input type="checkbox"/> Suivre l'évolution des résultats financiers de la structure et établir son plan de financement</li> <li><input type="checkbox"/> Superviser, contrôler la gestion de la trésorerie et émettre des recommandations sur l'allocation des ressources financières aux instances dirigeantes</li> <li><input type="checkbox"/> Superviser et coordonner le contrôle de gestion et l'audit interne (évaluation des risques financiers, validation de choix fiscaux, ...)</li> <li><input type="checkbox"/> Superviser et coordonner l'action des services, des conseils juridiques en matière de litige et de montages financiers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité générale</li> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité analytique</li> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité publique</li> <li><input type="checkbox"/> Droit des sociétés</li> <li><input type="checkbox"/> Fiscalité</li> <li><input type="checkbox"/> Audit financier</li> <li><input type="checkbox"/> Normes comptables International Financial Reports Standards -IFRS-</li> <li><input type="checkbox"/> Réglementation bancaire</li> <li><input type="checkbox"/> Analyse financière</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion comptable et administrative</li> <li><input type="checkbox"/> Analyse de risques financiers</li> </ul>

## Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
<p><b>Conduire et suivre des fonctions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Commerciales</li> <li><input type="checkbox"/> Comptables</li> <li><input type="checkbox"/> Financières</li> <li><input type="checkbox"/> Logistiques</li> <li><input type="checkbox"/> Ressources Humaines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Droit du travail</li> <li><input type="checkbox"/> Droit commercial</li> <li><input type="checkbox"/> Droit des affaires</li> </ul>
<p><b>Réaliser des activités :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Gestion des déplacements professionnels</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion des relations avec des fournisseurs, les services fiscaux et les intermédiaires financiers (banques, assurances, ...)</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion du patrimoine mobilier et immobilier</li> <li><input type="checkbox"/> Négociation avec des financeurs (exécution de conventions, ...)</li> <li><input type="checkbox"/> Règlement des contentieux</li> </ul>	

## Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
<input type="checkbox"/> Superviser la gestion des ressources humaines d'une structure (paie, formation, recrutement, ...)	<input type="checkbox"/> Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences -GPEC- <input type="checkbox"/> Législation sociale
<input type="checkbox"/> Définir et mettre en place une politique de recouvrement	<input type="checkbox"/> Normes qualité
<input type="checkbox"/> Définir les besoins en système d'information et piloter le déploiement de nouveaux outils informatiques	

## Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Collectivité territoriale <input type="checkbox"/> Entreprise Moyenne <input type="checkbox"/> Entreprise publique/établissement public <input type="checkbox"/> Grande entreprise <input type="checkbox"/> Organisation humanitaire		

## Mobilité professionnelle

### Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME proches
<b>M1205 - Direction administrative et financière</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	<b>M1204 - Contrôle de gestion</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations
<b>M1205 - Direction administrative et financière</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	<b>M1206 - Management de groupe ou de service comptable</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations
<b>M1205 - Direction administrative et financière</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	<b>M1207 - Trésorerie et financement</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations

### Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
<b>M1205 - Direction administrative et financière</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	<b>M1301 - Direction de grande entreprise ou d'établissement public</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations
<b>M1205 - Direction administrative et financière</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	<b>M1302 - Direction de petite ou moyenne entreprise</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations