

Aux Carroz, le 02 octobre 2023.



SOREMAC
DOMAINESKIABLEDESCARROZ

OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE ADMINISTRATIF & FINANCIER (H/F)

Située aux Carroz d'Arâches, la SAEM SOREMAC (Société d'Exploitation des Remontées Mécaniques d'Arâches Les Carroz) a pour principale activité la gestion du domaine skiable des Carroz d'Arâches (par le biais d'une Délégation de Service Public), domaine skiable faisant partie du Grand Massif, recherche **un/une Responsable Administratif & Financier (H/F)**.

Société réalisant un chiffre d'affaire d'environ 13 M€ sur l'ensemble des activités, elle emploie une trentaine de permanents, 85 saisonniers durant la saison d'hiver et 30 saisonniers durant l'été.

La SOREMAC est également en charge d'autres activités : une centrale de réservation, une luge sur rail exploitée durant les périodes d'été/ hiver, des pistes de VTT, une piste de Mountaincart et également l'exploitation d'un Golf situé au col de Pierre-Carré à Flaine.

Missions du poste :

Intégré au Comité Directeur de la SOREMAC, vous occupez un poste clé au sein de la société, vous êtes force de proposition et participez activement aux prises de décisions.

Rattaché à la direction générale de l'entreprise, vous êtes garant de la bonne tenue des systèmes d'information de l'entreprise et notamment des processus comptables et financiers.

Vous supervisiez l'assistant Comptabilité dans les missions courantes :

- Veiller à la bonne tenue de la comptabilité et au rapprochement avec les Bons de commande et de livraisons,
- Pointage périodique des comptes, relance des clients,
- Rapprochement du Chiffre d'affaires avec les différents systèmes de ventes en place,
- Intégration des éléments de paie en comptabilité.

Vous effectuez les déclarations fiscales périodiques : TVA, CVAE, CFE, TVS, Taxe Loi Montagne.

En saison, vous assurez un rapprochement hebdomadaire avec les différents systèmes de vente de la société.

Vous alimentez les statistiques périodiques de l'entreprise et vous effectuez les budgets prévisionnels et les budgets de trésorerie nécessaires à l'entreprise.
Vous alimentez également la comptabilité analytique pour le suivi des différentes activités de l'entreprise.

Vous effectuez la clôture annuelle des comptes et vous êtes l'interlocuteur du commissaire aux comptes dans le cadre de sa mission d'audit annuel.

Vous êtes également l'interlocuteur privilégié :

- Du cabinet juridique pour la bonne tenue des Conseils d'Administration, des Assemblées générales et pour tous les autres sujets relatifs aux droits des affaires.
- Du service financier de la commune pour les relations multiples autour de la Délégation de Service Publique.
- Des partenaires bancaires pour la mise en place des financements, des placements et de la gestion de différents flux.
- Des services des impôts pour la gestion courante et en cas de contrôle fiscal,
- Des services comptables et financiers de l'autre société qui exploite les domaines skiables du Giffre et de Flaine.

Vous travaillez en étroite collaboration avec les autres membres du CODIR et notamment le Directeur général et la Responsable des Ressources Humaines.

La SOREMAC travaille actuellement sur la mise en place d'un outil de dématérialisation du processus achat ; vous intégrez l'équipe pour la réalisation du projet.

Vous intégrez également le projet « Open Resort », refonte des systèmes de vente et de contrôle d'accès, pour les aspects comptables et notamment pour l'intégration des flux comptables.

De plus, afin de répondre au bon fonctionnement du service et à votre intégration dans le poste, vous bénéficierez d'un accompagnement de l'actuel Responsable Administratif et Financier d'une durée d'environ 6 mois (organisation à définir ensemble).

Profil et compétences :

De formation supérieure en comptabilité/finances (BAC+4), vous bénéficiez d'une première expérience réussie en entreprise d'au moins 3 ans.

Vous maîtrisez parfaitement la comptabilité générale et analytique et êtes reconnu pour votre rigueur et votre sens de l'organisation. Vous savez garder une certaine discrétion indispensable au poste.

Doté de bonnes qualités relationnelles, vous savez vous adapter à votre interlocuteur ainsi qu'aux différentes situations et êtes rompu au dialogue social.

Vous êtes autonome, impliqué et êtes force de proposition pour faire grandir votre service et organisation.

Aussi, vous maîtrisez les outils de bureautique et l'utilisation des logiciels comptables. A titre informatif, l'entreprise utilise le logiciel CEGID Quadratus en interne.

Contrat :

Contrat en CDD de 6 mois renouvelable pouvant déboucher sur un CDI

Statut Cadre - Forfait jours : 215 jours

La pratique du ski est un vrai plus pour répondre à votre environnement de travail.

Salaire selon profil et expérience du candidat.

Dépôt des candidatures auprès du service RH avant le 15/10/2023 :

- Par courrier : SOREMAC - Service RH - 680 ROUTE DE LA TELECABINE - 74 300 LES CARROZ D'ARACHES

- Par mail : recrutement@skilescarroz.com

Poste à pourvoir dès que possible.