Recruteur	Groupe KERDONIS
Adresse	2 Avenue de la Libération
Code postal	56300
Ville	PONTIVY
Référence	21D1618307268
Titre de l'offre	Responsable Administratif et Financier
Description de la mission	<p>Vous travaillez en collaboration directe avec la Direction Générale du Groupe. Vous occupez une fonction de véritable bras droit administratif, collaborateur de confiance disposant d'un haut degré de confidentialité sur lequel la direction peut s'appuyer.</p> <p>Vos responsabilités et missions sont variées et directement liées à l'actualité du Groupe qui compte différents types d'activités.</p> <p>Votre cœur de métier est néanmoins de piloter l'équipe comptable avec un rôle de conseil et référent technique, de collaborer avec l'expert-comptable sur la gestion des établissements et de vous appuyer sur lui pour les opérations les plus techniques.</p> <p>Vous accompagnez le Groupe dans le développement de ses activités. Cette liste n'est pas exhaustive, le Groupe étant en pleine croissance, les responsabilités sont amenées à évoluer en fonction des activités et également du profil du candidat retenu.</p>
Type de contrat	CDI
Télétravail	Non spécifié
Description de la société	<p>Initialement spécialisé dans le parcours résidentiel de standing des seniors et gérant 8 EHPAD dans le Grand Ouest, le Groupe KERDONIS a su poursuivre sa dynamique et se diversifier par l'acquisition murs et fonds de 18 hôtels en France en moins de 10 ans.</p> <p>Fort d'une expertise de 20 ans dans son domaine d'activité, KERDONIS est une entreprise familiale, à dimension humaine et en pleine expansion.</p>
Localisation	Pontivy
Pays	Array
Description du profil	<p>Vous êtes titulaire d'un diplôme supérieur (Bac +5 minimum) en comptabilité ou finance de type ESC, école d'ingénieur, DSCF, MSCF ou diplômé d'expertise comptable. Idéalement, vous disposez d'au moins une expérience à un poste de RAF.</p>
Expérience	Expérimenté (3-10 ans)
Profil	
Secteur	Santé & Social
Langue	Français