



# Directeur Administratif et Financier (H/F)



*Le **Directeur Administratif et Financier** définit et applique une politique de gestion comptable et financière, autrement dit un cadre sécurisant pour que l'entreprise puisse se développer selon sa ligne stratégique et dans le respect des réglementations.*

À la loupe !

## MISSIONS

Poste à hautes responsabilités, le **Directeur Administratif et Financier**, souvent appelé «DAF», est garant de la bonne gestion comptable, administrative et financière de l'entreprise, selon les choix stratégiques de la direction et les réglementations nationales ou internationales en vigueur (financières, fiscales et commerciales).

Trésorerie, contrôle de gestion, affaires juridiques, politique de recouvrement : polyvalent, il intervient dans tous ces domaines. Dans certaines structures, il peut aussi être en charge de la gestion des ressources humaines.

## AU QUOTIDIEN

### A quoi ressemblent les journées d'un directeur administratif et financier ?

Le **Directeur administratif et financier** fait généralement partie du comité de direction. À ce titre ses missions l'amènent à représenter l'entreprise lors de négociations avec les administrations, les banques...

Méthodique et organisé, il doit gérer son planning entre de multiples réunions internes et externes et la poursuite de ses tâches personnelles (rapports, projets...), souvent assorties de délais incompressibles.

## ON L'APPELLE AUSSI ...

- Chargé du service administratif et financier
- Responsable administratif
- Secrétaire général d'entreprise



## QUELLES FORMATIONS POUR QUELS DIPLÔMES ?

Pour exercer ce métier, il faut avoir suivi une **formation supérieure** délivrée par une école supérieure de commerce, une école de gestion, une école d'ingénieurs, un institut de sciences politiques ou une université (droit), complétée par une formation comptable de haut niveau (DECS).

Les postes d'adjoints sont accessibles à partir de formations de niveau **Bac +2/3 (BUT)**, complétées par une expérience ou des formations complémentaires en comptabilité.

## QUELLES COMPÉTENCES ?

Récapitulatif des savoir-faire et savoir-être essentiels avant de se lancer...

### Il est capable de

- ... Elaborer un budget prévisionnel
- ... Etablir, suivre, mettre à jour des dossiers administratifs
- ... Evaluer les besoins de financement de l'entreprise et rechercher les solutions les plus adaptées
- ... Réaliser une analyse comptable et financière
- ... Réaliser un reporting

### Il sait aussi

- ... Adapter le style et le contenu de la communication à ses interlocuteurs et à la situation
- ... Argumenter ses analyses et propositions sur des bases factuelles et objectives
- ... Faire preuve de réactivité, adapter son comportement à des situations évolutives
- ... Prendre des décisions en s'appuyant sur l'analyse des faits