



Ce que la nature crée,  
nous ne cessons de l'améliorer

60, rue auber  
94400 Vitry-sur-Seine  
Tél. : 01 49 60 57 57

## POSTE A POURVOIR

**Intitulé du poste :** Responsable Administratif et Financier  
et Système d'information(H/F)  
**Type :** CDI  
(remplacement)

www.elanova.fr

### LE POSTE

Centre d'excellence du caoutchouc, elanova est une institution destinée à défendre les intérêts des entreprises et accompagner le développement de la filière caoutchouc en France et en Europe. Il constitue un modèle d'intégration originale associant des compétences techniques, juridiques et économiques, au service de la profession.

elanova GIE recherche un(e) Responsable Administratif et Financier (H/F) pour l'ensemble des 5 organismes d'elanova. Cette mission est placée sous l'autorité de la directeur (rice) Générale.

➤ **Appui à la gouvernance et à la direction**

- Accompagner la Direction Générale et la Gouvernance dans leurs missions, en cohérence avec la stratégie d'Elanova.
- Contribuer à l'aide à la décision par des analyses financières et économiques.

➤ **Pilotage administratif, comptable et financier**

- Superviser et conseiller sur l'ensemble des volets administratifs et financiers, incluant les aspects comptables et fiscaux.
- Piloter le processus budgétaire : élaboration des budgets, suivi de l'exécution et analyse des écarts.
- Réaliser des études financières et économiques pour accompagner les projets stratégiques.
- Assurer le pilotage financier des dossiers de subventions (subventions publiques, CIR, Institut Carnot).
- Veiller, en lien avec les conseils externes, au respect des obligations légales et réglementaires sur les plans administratif et financier.

➤ **Relations avec les partenaires et instances externes**

- Suivre les travaux des Commissaires aux Comptes et être leur interlocuteur privilégié.
- Assurer la relation avec les établissements bancaires et les autres conseils externes le cas échéant.

➤ **Systèmes d'information (avec l'appui de l'infogérance)**

- Piloter les projets d'évolution du système d'information interne avec les prestataires (migrations, déploiements, etc.).
- Piloter les chantiers de sécurisation de l'infrastructure informatique.
- Superviser la disponibilité et le bon fonctionnement des services et équipements informatiques.

➤ **Représentation et promotion d'elanova :**

- Vous développez et entretenez des relations de confiance lors de ses échanges avec des interlocuteurs internes/externes

Vous serez également amené(e) à participer à tout autre projet ou mission ponctuelle en fonction de l'actualité et des besoins de l'équipe.

### LE PROFIL

- ◆ Date à laquelle le poste doit être pourvu : au plus tôt
- ◆ Ancienneté dans la fonction : 15 ans minimum
- ◆ Formation : Niveau Master (Master pro, diplôme d'école de commerce, Diplôme d'Etudes Supérieures Comptables et Financière -DESCF-, Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion – DSCG- ...) en économie, finance, contrôle de gestion, audit complété
- ◆ Expérience et compétences professionnelles requises : Expérience réussie, bon niveau
- ◆ Qualités personnelles essentielles attendues : Votre sens de l'organisation, se rendre disponible, être pédagogue, votre rigueur tout en sachant être flexible, de l'initiative et le sens des responsabilités

Merci d'adresser votre candidature (CV + Lettre de motivation) à : [recrutement@elanova.fr](mailto:recrutement@elanova.fr)  
ou par courrier : elanova - 60, rue Auber 94400 Vitry-sur-Seine



**Groupe d'Intérêt Économique** • RCS Créteil •  
N° Siret : 83435604000016 • Code APE : 8299Z •  
N° TVA intracommunautaire : FR10 834 356 040