



RECRUTEMENT

Gestionnaire Administratif et Financier H/F CDI Angers (49)

Aquascop est l'un des acteurs majeurs de l'ingénierie environnementale spécialisé dans l'étude des milieux aquatiques. Nous sommes un bureau d'études, à taille humaine (80 personnes) reconnu au niveau national pour notre expertise en hydrobiologie, géomatique et informatique, à la recherche de talents pour accompagner sa croissance.

Nous recherchons un(e) **Gestionnaire Administratif et financier** pour succéder à Sophie, qui a accompagné notre entreprise depuis sa création. Sophie a construit son poste avec engagement et polyvalence. Nous souhaitons accueillir un(e) professionnel(le) prêt(e) à s'approprier ce rôle clé et à y apporter sa propre vision pour accompagner la Direction.

Avec 5 agences territoriales, Aquascop cherche à pérenniser son développement tout en relevant les défis de demain.

Missions principales

Vos principales missions seront les suivantes:

- **Gestion administrative, comptable et financière :**

En lien avec la Direction, les 4 assistantes administratives et en relation étroite avec notre cabinet comptable, différentes missions seront à mener :

- Gérer la comptabilité générale (notamment superviser le traitement des factures, suivre la trésorerie, suivre la gestion des notes de frais).
- Préparer les déclarations fiscales (TVA, etc.) en coordination avec notre cabinet comptable.
- Collaborer activement aux clôtures mensuelles et annuelles, toujours en lien avec notre cabinet comptable, notre commissaire aux comptes et divers partenaires.
- Gérer les contrats d'assurance (automobile, matériel, locaux) et assurer les relations avec les partenaires externes (banques, Commissaire aux Comptes, avocats).

- **Gestion RH :**

En lien étroit avec notre Chargée de Développement des Ressources Humaines et notre cabinet comptable, vous interviendrez sur le volet RH-paie :

- Préparer les variables de paie et vérifier les bulletins des salariés établis par notre cabinet comptable.
- Assurer le suivi administratif du personnel : entrées, sorties, absences, congés, arrêts maladie, attestations diverses, et suivi des activités post-paie.

- **Veille et amélioration continue :**

En lien direct avec la Direction, un travail quotidien de gestion, mais également de projection sera demandé.

- Effectuer une veille fiscale et sociale pour garantir la conformité comptable et paie.
- Optimiser nos processus internes et participer à l'amélioration continue en terme de contrôle de gestion, notamment avec un projet de différenciation des centres de profits (agences).
- Se projeter dans la mise en place de la facturation électronique.
- Participer à l'édification des budgets.



RECRUTEMENT

Gestionnaire Administratif et Financier H/F
CDI
Angers (49)

Profil et Qualités professionnelles requises

Nous recherchons un(e) professionnel(le) expérimenté(e) avec :

- **Formation** : Diplôme en Comptabilité, Gestion (Bac+3 à Bac+5).
- **Expérience** : Expertise confirmée en comptabilité, idéalement en PME et/ou sous convention Syntec.
- **Compétences techniques** :
 - Maîtrise des outils informatiques (Excel avancé)
 - Connaissance des logiciels de comptabilité (INQOM, SILAE) serait un plus.
- **Savoir-être** :
 - Rigueur, organisation et discrétion dans la gestion des informations confidentielles.
 - Excellent relationnel et aptitude à travailler en équipe.
 - Curiosité et proactivité pour accompagner le changement.

Qualité de Vie au Travail

- Statut cadre au forfait jours (218j)
- Prime d'intéressement et de participation, prime vacances
- Complémentaire santé familiale attractive (prise en charge à 67%)
- Accès à un restaurant inter-entreprises avec une prise en charge de 6€ par repas.

Informations sur le processus de recrutement

- Prise de poste prévue idéalement à partir de juin ou juillet 2025 (période de doublon pendant un mois)
- Premier échange téléphonique avec notre service RH
- Les candidats retenus à l'issue du premier entretien seront conviés à un entretien en présentiel avec notre Directeur-Gérant
- Les entretiens se dérouleront entre le mois de mars et le mois d'avril.

Rejoignez-nous pour relever un défi unique et stimulant !

Merci de nous adresser votre **Candidature** (lettre de motivation + CV) à :
recrutement@aquascop.fr sous la référence : GAF-A2025