OFFRE D'EMPLOI :
Assistant(e) de direction – Finances & Gestion

Assister le dirigeant d'une PME innovante & écologique

I – CARACTÉRISTIQUES DE L'OFFRE

Secteur d'activité	Biogaz – énergies renouvelables – agriculture – écologie – gaz renouvelables
Date d'embauche	2e trimestre 2023
Type d'embauche	• Contrat à Durée Indéterminée avec période d'essai de 4 mois. • Temps plein ou temps partiel selon profil, soit 17,5 à 35 h hebdo.
Rémunération	• Salaire fixe pour un temps plein 34 à 36 k€ bruts annuels, soit 2 200 € à 2 300 € nets mensuels. • Prime d'intéressement aux résultats de l'entreprise (accord d'entreprise).
Employeur	Gaz De Ferme, SAS au capital de 115 000 € – SIREN 822 719 084. Jeune TPE innovante avec un fort potentiel de développement. 2 Brevets. Levée de fonds 1,5 M€ en décembre 2022. Mise sur le marché en 2023. Effectif passant de 4 à 12 personnes en 2023.
Localisation	Poste basé à Vic-en-Bigorre (65 500). Entreprise basée à Vic et opérant en priorité sur le Sud-Ouest français, principalement les départements 64-65-32-40. Déploiement national et international progressif.
Niveau d'expérience	5 ans d'expérience(s) qualifiante(s) pour ce poste.
Compétences-clés	Finances – Gestion – Management – Comptabilité – PME
Parcours, formation	Une expérience en PME ou start'up est souhaitée.

II – DESCRIPTIF POSTE & PROFIL

– Intitulé du poste : Assistant(e) de direction dans une PME innovante – Finances & gestion

– Raison d'être : assister le dirigeant au quotidien dans la conduite et le développement d'une entreprise innovante et écologique.

– Résumé du poste :

Vous assistez le dirigeant dans la conduite et le développement d'une startup dans le domaine du biogaz. Vous le secondez et le complétez dans les missions qu'ils vous confie. Vous êtes en particulier en charge du volet finances et gestion.

Vous formez un binôme avec un(e) deuxième assistant(e), chargé(e) plus particulièrement des partenariats et de la communication. Ensemble au-delà de vos spécialités respectives, vous soulagez le dirigeant dans la coordination, l'administration et le management de l'entreprise.

Vous vous appuyez aussi sur un secrétaire polyvalent(e) pour réaliser ces missions.

Le dirigeant, tout en supervisant l'ensemble de ces missions, se consacre plus spécifiquement aux produits et à la clientèle.

– Profil recherché :

Au moins trois compétences parmi les suivantes :		
Finance d'entreprise	Comptabilité et gestion d'entreprise	Administration de PME
Financement de l'innovation	Conduite de projet	Management d'équipe
Atouts à faire-valoir :		
Vous avez une expérience dans...	… l'innovation ou au sein d'une entreprise innovante	
	… la création ou le développement d'entreprise	
	… nos secteurs d'activité : énergie, agriculture, gaz...	
Intérêt pour au moins une des thématiques suivantes :		
Développement rural	Environnement	Innovation
Goût pour au moins une des dimensions suivantes :		
Démarrage d'une entreprise	Travail en zone rurale	Esprit PME

– État d'esprit :

Vous devez accepter les particularités d'une start'up : équipe réduite, faible cloisonnement, évolutions rapides à court et moyen terme, forts risques et incertitudes.

Vous devez posséder humilité, curiosité, esprit d'initiative, bonne humeur et persévérance.

– Évolutions possibles :

- responsable financier
- responsable administratif
- direction adjointe
- chargé(e) de projet

– Conditions de travail :

Poste à dominante bureau. Open space de 6 personnes.

Télétravail envisageable pour 2j / semaine max.

Horaires d'ouverture habituels : 9h-17h.

Le poste étant lié à la direction, il conduit régulièrement à du travail hors des horaires d'ouverture : dossiers urgents, événements, réunions…

Convention collective : IDCC 1486 (Syntec)

– Compétences complémentaires :

Le poste peut être adapté à un profil intéressant et motivé. À vous de faire valoir votre vision des choses et les compétences que vous pourriez mettre au service de l'entreprise.

– Missions hors-poste : *max 20 % du temps de travail*

Dans notre entreprise une dose de polyvalence est nécessaire. Vous acceptez de travailler en renfort de vos collègues sur des tâches diverses, parfois éloignées de votre poste, pour une partie minoritaire de votre temps de travail.

– Détails missions & tâches du poste (*min : 80% du temps de travail*) :

1. Mission personnelle : développer et sécuriser les ressources financières de l'entreprise	
Justification	En tant que start-up en amorçage, notre entreprise a besoin de mobiliser des ressources financières externes importantes pour avoir les moyens de son développement.
Tâches principales	• Recherche de partenaires financiers et négociations avec eux. • Etablissement et suivi des dossiers de financement tels que : emprunts bancaires, subventions, levées de fonds, prix & concours, crédit-bails, locations. • Etablissement de prévisionnels financiers.
2. Mission personnelle : gestion financière	
Justification	Avec la mise sur le marché de nos produits, la gestion financière quotidienne prend de l'ampleur, vous en soulagez le dirigeant.
Tâches principales	• Etablissement et suivi de budgets et de tableaux de bords financiers • Gestion des comptes bancaires, relations avec les banques. • Suivi et pilotage de la trésorerie. • Comptabilité en lien avec le cabinet comptable.
3. Mission en binôme avec l'autre assistant(e) : coordination éxécutive	
Justification	Vous veillez à la bonne éxécution quotidienne des feuilles de route fixées régulièrement avec le dirigeant. Vous êtes ses relais auprès des autres salariés et des tiers.
• Tâches principales	• Réunions de direction régulières avec votre binôme et le dirigeant • Etablissement et suivi des plannings, agendas, calendriers de projet • Etablissement et suivi de tableaux de bord de réalisation d'objectifs • Organisation des réunions, événements, rdvs et réunions d'équipe. • Supervision du secrétariat et administration de routine.
4. Mission en binôme avec l'autre assistant(e) : travail sur dossiers longs ou complexes	
Justification	Vous collaborez en mode projet sur des dossiers structurants qui vous sont confiés. Ex :
Tâches principales	• Réponse à appel à projet, concours, appel d'offres… • Préparation des rapports trimestriels d'activité. • Structuration de consortiums et collaborations avec d'autres entreprises. • …
5. Mission auprès du dirigeant : conduite stratégique.	
Justification	Avec votre binôme, vous êtes sollicités par le dirigeant pour discuter de la stratégie d'entreprise. Vous apportez des idées et l'aidez à préciser, enrichir et concrétiser les objectifs et les arbitrages. Ex :
Tâches principales	• Orientations budgétaires. • Recrutements. • Evolutions de l'activité. • Orientations commerciales. • …

III – DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

– Contexte d'arrivée :

Vous intégrez en phase d'amorçage une start-up à fort potentiel de développement. Vous faîtes partie des premiers recrutements, pour atteindre un effectif de 10 à 12 personnes en 2023.

Vous êtes avant tout motivé(e) par le développement :

- d'une entreprise innovante,
- de produits et de services écologiques, locaux et responsables.

En regard de ce projet stimulant, un niveau de motivation et d'implication élevé sera attendu. Une dose de polyvalence et d'adaptabilité est nécessaire, comme dans toute petite entreprise.

– L'activité de Gaz De Ferme :

L'entreprise valorise les gaz biosourcés issus de la fermentation de matières végétales ou animales. Nous travaillons en aval des exploitations agricoles ou de l'agro-alimentaire qui valorisent ainsi leurs co-produits.

Nous sommes concepteurs et constructeurs d'appareils qui traitent ces mélanges gazeux pour en extraire des composés commercialisables. Nous produisons ainsi le *Carboséparateur*, une machine brevetée qui est installée sur les gisements de biogaz.

Ensuite, nous conditionnons et distribuons ces gaz. Les principaux sont d'une part le biométhane qui est une source d'énergie, et d'autre part le dioxyde de carbone qui a de multiples usages notamment agroalimentaires.

Nous sommes positionnés exclusivenment sur des produits renouvelables, issus de ressources locales et de l'économie circulaire. Nous sommes une entreprise engagée pour le développement rural et contre le dérèglement climatique.

Les motivations profondes de Gaz De Ferme sont la sortie des énergies fossiles, la pérennité de l'agriculture familiale et l'avenir des territoires ruraux. Si conjuguer tehcnologie, écologie et efficacité économique vous motive, vous devriez vous épanouir au sein de l'entreprise.

IV – MODALITÉS DE CANDIDATURE

– Les candidatures comprenant CV et Lettre de Motivation sont à adresser à :

Romain Casadebaig
Dirigeant
Gaz De Ferme SAS

- Soit par courriel : recrutement.gazdeferme@mailo.com
- Soit par courrier : Hôtel d'entreprises – ZI de la Herray – 65 500 Vic-en-Bigorre

– Période de candidature : avril et mai 2023. Recrutement souhaité avant le 30 juin 2023.