

Fiche de poste RAF-RRH en CDI

Cyclife Digital Solutions & Quadrica

Filiales de Cyclife, Cyclife Digital Solutions et Quadrica portent l'offre de services numériques de Cyclife auprès de ses clients. Trois activités principales constituent le cœur de métier de ces deux filiales :

- **Développement de logiciels**, notamment MySurvey, Virtual Survey (suite logicielle d'exploitation et de visualisation, y compris en réalité virtuelle, de données de type « jumeau numérique » tels que les nuages de points, les photos Ultra Haute Définition et les modèles 3D) et DEMplus (logiciel d'estimation et de simulation en environnement 3D), et des développements sous commandite client
- **Réalisation d'études et de simulation**
- **Réalisation de maquettes 3D BIM**

Cyclife Digital Solutions et Quadrica sont présents sur trois sites : Croissy-Beaubourg (77), Lyon (69) et Bagnols/Cèze (30).

Poste localisé à Bagnols/Cèze (30), possibilité de deux jours de télétravail

Missions principales

Le titulaire du poste est en charge, sous la responsabilité du DG, d'assurer le suivi comptable et financier, le contrôle de gestion, la gestion administrative et RH ainsi que le suivi du SMI et du plan de contrôle interne.

Il déploie l'ensemble des politiques, procédures du Groupe Cyclife dans ses domaines.

Activités

Sur le volet Administratif et Financier :

- Préparer les PMT (Plan Moyen Terme), les budgets, contrôler leur réalisation et interpréter les écarts,
- Mettre en œuvre et optimiser les outils et les procédures de suivi administratif et financier, et assurer le reporting administratif et financier à Cyclife
- Mise en place du contrôle de gestion opérationnelle
- Assurer la gestion de la trésorerie (courante et prévisionnelle),
- Informer la direction des contraintes fiscales et comptables,
- Saisir, contrôler et régler les factures,
- Gérer les relances des impayés,
- Assurer les relations avec les partenaires extérieurs (banques, cabinet comptable, tiers, etc.),
- Assurer le suivi avec les organismes sociaux (sécurité sociale, mutuelle, assurance, prévoyance, etc.) et les administrations (DGFIP, etc.),
- Appui administratif et pricing sur les réponses aux appels d'offre, en lien avec les processus Cyclife

Fiche de poste RAF-RRH en CDI

Sur le volet RH :

- Pilotage de l'ADP (administration du personnel et paie) : (éléments contractuels, suivi des échéances, absences, médecine du travail...), gestion de la paie en lien avec le cabinet externe, superviser les déclarations sociales et autres obligations
- Superviser la gestion RH : recrutement, plan de formation,
- Accompagner les managers (processus d'évaluation, déploiement des procédures RH,...).
- Produire et analyser les indicateurs RH
- Animer le dialogue avec les IRP (instances représentatives du personnel), en liaison avec le Directeur Général
- Proposer en lien avec les orientations du Groupe Cyclife les politiques en matière de QVT, diversité, ...

Fusion des différentes entités :

- Dans le cadre de la fusion des différentes entités qui est en cours et qui devrait s'étaler jusqu'à mi 2023 :
 - En termes d'outils de gestion de l'entreprise (gestion financière, gestion de projet, RH) : après une phase d'analyse de l'existant et des besoins, proposer des outils communs aux différentes entités et contribuer à leur déploiement. Il conviendra de tenir compte également des choix de la Holding en termes d'ERP et du calendrier de déploiement associé
 - Assurer une uniformisation des dispositions RH (accords, avantages, règles en vigueur, ...) en lien avec les politiques Cyclife
 - Contribuer à la création d'un socle commun de valeurs entre les différentes entités et favorisant l'intégration des entités au sein du Groupe Cyclife

Autres missions :

- Participer à la stratégie de la société.
- Participer activement au projet ERP (Enterprise Resource Planning) lancé par Cyclife SAS
- Piloter le Système de Management Intégré (ISO9001) et le plan contrôle interne

Position dans l'organigramme

Sous la responsabilité directe du Directeur Général de Cyclife Digital Solutions et Quadrica, il/elle aura la responsabilité de l'encadrement d'une assistante administrative.

Poste clé au sein d'une organisation en phase significative de développement.

Profil

Formation : Issu(e) d'une formation supérieure en comptabilité et gestion (BAC +3),

Expérience confirmée en comptabilité et gestion administrative du personnel dans le secteur de l'industrie, des bureaux d'études dans un contexte en croissance.

Fiche de poste RAF-RRH en CDI

Compétences techniques requises

- Connaissances en contrôle de gestion, finance et comptabilité
- Très bonne maîtrise d'Excel et PowerPoint notamment),
- Connaissance d'un outil de type SAP BFC, CEGID, HFM, SAGE, SAP, ORACLE
- Anglais équivalent niveau B2 minimum

Aptitudes professionnelles

- Autonomie,
- Rigueur et organisation,
- Esprit d'initiative et créativité,
- Capacité à anticiper,
- Capacité à travailler en équipes multisites,
- Disponibilité, adaptabilité et réactivité,
- Aisance relationnelle : capacité à dialoguer avec les membres de l'équipe, les clients et les partenaires, les interlocuteurs de la Holding

Localisation : Poste basé à Bagnols/Cèze (30), des déplacements sont à prévoir sur les sites de Croissy-Beaubourg (77) et Lyon (69).