

# Comptable / Contrôleur financier

## 80 - 100% (H/F)

Les outils de coupe nécessaires à la fabrication des smartphones, tablettes, avions, automobiles et appareils médicaux sont des produits High-Tech réalisés sur des machines de haute précision avec des logiciels très performants. Rollomatic conçoit, fabrique, commercialise et entretient ces systèmes de production dans le monde entier avec plus de 400 collaborateurs.

Afin de poursuivre notre développement et compléter nos équipes, nous recherchons avec une entrée de suite ou à convenir, notre futur/e collègue répondant aux critères suivants :

### VOS MISSIONS :

#### Comptabilité

Vous êtes responsable de la tenue de la comptabilité de nos 2 entités opérationnelles principales en Suisse :

- Bouclage mensuel
- Réconciliation mensuelle des comptes du bilan
- Elaboration des états financiers annuels (comptes statutaires)
- Supervision de la comptabilité Créanciers (préparation de paiements, supervision de l'aide-comptable en charge de la comptabilité Créanciers)
- Gestion des immobilisations dans notre ERP
- Préparation du suivi hebdomadaire de la trésorerie
- Contrôle mensuel des soldes intercos avec les filiales
- Préparation des décomptes TVA
- Participation à la consolidation des comptes des sociétés opérationnelles du groupe
- Fonction de backup pour la comptabilité-clients

#### Controlling

Vous êtes responsable pour nos 2 entités opérationnelles principales en Suisse des éléments suivants :

- Suivi des stocks composants et du stock machine
- Participation à l'établissement du reporting par centres de profits et de charges
- Suivi régulier des frais généraux
- Participation à l'élaboration du rapport financier mensuel (MIS) des entités Suisses
- Participation à l'élaboration des budgets

Dans le cadre du suivi de nos filiales à l'étranger, vous collaborez étroitement avec le CFO et êtes son suppléant pour les activités suivantes :

- Supervision financière des filiales
- Etablissement de différents reporting sur PowerBI
- Responsable d'une partie de notre programme de corporate housekeeping : assurances, signatures bancaires, suivi des documents statutaires

#### Administration générale

- Gestion administrative de la flotte véhicules
- Gestion administrative d'un bâtiment hors exploitation loué à des tiers

### VOTRE PROFIL :

- Brevet fédéral de spécialiste en finances et comptabilité ou titre équivalent
- Expérience (+ de 5 ans) dans une fonction similaire indispensable
- De langue maternelle française avec de bonnes connaissances de l'anglais (allemand un plus)
- Très bonne maîtrise des outils bureautiques usuels (MS Office)
- Expérience dans l'utilisation de ProConcept un plus
- Expérience dans l'utilisation de PowerBI un plus
- Conscient-e de la discrétion requise par le poste et moralité irréprochable (la production d'un extrait du casier judiciaire ainsi qu'un extrait du registre des poursuites seront exigés)
- Aptitude à remettre en question les processus, orienté amélioration continue
- Fiable, analytique, précis-e
- Faisant preuve d'entregent envers les interlocuteurs internes et externes
- Intérêt marqué pour le monde industriel

### Délai de candidature : 21.03.2025

Ce défi vous intéresse ? Merci d'adresser votre dossier confidentiel de candidature à [rh@rollomatic.ch](mailto:rh@rollomatic.ch) ou par courrier à l'attention du service des ressources humaines. Rollomatic SA, Rue des Prés Bugnons 3 – 2525 Le Landeron, [www.rollomatic.ch](http://www.rollomatic.ch)

