

La société

TRYON collecte les biodéchets alimentaires chez les clients producteurs : restaurants, supermarchés, ménages... et les transforme en gaz naturel vert et en fertilisant grâce à une solution de **méthanisation à petite échelle**. Acteur innovant désormais incontournable sur le sujet, TRYON est en pleine croissance et crée de nouveaux postes pour développer ses activités. Tu intégreras une équipe dynamique et passionnée qui œuvre pour l'environnement avec des valeurs d'**engagement, de confiance, et d'équilibre**. Et tu pourras trouver la satisfaction d'un travail utile et à impact positif.

Le poste

RAF Responsable Administratif et Financier / Contrôleur de gestion - environnement et énergie

CDI, salaire selon profil 45-65 k€. Les bureaux sont situés à Paris Région Innovation Nord Express 46/48 rue René Clair 75018 Paris. Démarrage à partir d'avril 2023.

Missions

Tu rejoins l'équipe pour seconder le président sur des missions administratives et financières polyvalentes et grandissantes. Tu travailleras régulièrement avec le cabinet comptable, tu pourras être aidé par l'assistante de direction. Tes interlocuteurs sont les différents partenaires administratifs et financiers (banques, fonds, états, organismes de subvention, prestataires...). Le poste évoluera en salaire avec l'augmentation de l'activité.

1) **Business plan et dossiers de financement**

- Monter les business plan avec les développeurs projet
- Réaliser avec le président, les dossiers, le suivi et les opérations de financement : en fonds propres, en infrastructure, et en subvention pour TRYON et les sociétés projets

2) **Etude, analyse et prévision financière**

- Concevoir et renseigner des tableaux financiers, modèles/simulations paramétrables, et budgets prévisionnels
- Concevoir des tableaux de bord, suivre les flux de trésorerie, analyser les écarts, identifier des besoins
- Réaliser des analyses de coûts, des études économiques et financières, et proposer des améliorations

3) **Administration des sociétés et contrats**

- Suivre la bonne réalisations des obligations contractuelles corporates et industrielles
- Accompagner à l'organisation des réunions corporates : CS, AG, boards...
- Réaliser et suivre les dossiers d'assurance.
- Faire la création administrative des sociétés projets
- Accompagner l'équipe sur le contenu des différents accords contractuels.

4) **Coordination et suivi comptable et financier**

- Effectuer des rapprochements et consolidations entre états comptables et résultats de reportings
- Réaliser des synthèses et bilans, et reporting financier pour différentes parties prenantes,
- Améliorer la transmission des informations, l'articulation des tableaux et communiquer aux équipes sur les procédures.
- Garantir la conformité légale, fiscale et réglementaire des processus budgétaires.
- Préparer les éléments, superviser et contrôler les situations et clôtures comptables, éléments fiscaux, TVA, Impôts, intérêts, seuils, intégration fiscale...
- Assurer les relations avec l'administration, les experts (avocat, commissaire aux comptes, expert-comptable, auditeur), les procédures de contentieux, avec des partenaires...

Le profil recherché

- Tu maîtrises le français, bac + 5, au moins 3 ans d'expérience en contrôle de gestion, gestion financière, idéalement dans l'infrastructure projet ou les énergies renouvelables..
- Tu maîtrises les tableaux financiers, la conception et la manipulation de gros tableurs Excel.
- Tu as de bonnes connaissances en comptabilité
- Tu sais aborder les sujets juridiques et assister la rédaction des contrats.
- Tu connais différentes procédures et approches administratives nécessaires
- Tu es à l'aise avec les outils numériques

Candidature :

- Retrouve les offres sur : <https://www.tryon-environnement.com/recrutement>
- CV à envoyer par mail à recrutement@tryon-environnement.com

