



# DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER (DAF) CDI – Toulouse

De 2000 à 2021, la société monégasque Venturi s'est imposée dans le domaine de la mobilité électrique haute performance : records du monde, expéditions en milieux extrêmes, Formule E, innovations technologiques et véhicules emblématiques à deux ou quatre roues.

Depuis 2021, Venturi Space (Monaco-Suisse-France) étend ce savoir-faire à l'exploration spatiale en concevant des solutions de mobilité pour la Lune et Mars. Partenaire stratégique de la société nord-américaine Venturi Astrolab, Inc., l'entreprise développe des technologies critiques – roues hyper-déformables, batteries haute performance et systèmes de pilotage des batteries – pour les rovers lunaires FLIP et FLEX de Venturi Astrolab.

En 2025, Venturi Space a présenté MONA LUNA, un rover lunaire 100% européen conçu pour accompagner les ambitions de l'ESA et du CNES. Dans ce cadre, l'entreprise recrute un(e) Directeur administratif et financier (DAF).

## VOS PRINCIPALES MISSIONS

Rattaché (e) à la Direction Générale, le Directeur Administratif et Financier garantit la bonne gestion administrative, comptable, financière et des ressources humaines de l'entreprise. Véritable bras droit de la direction, il/elle accompagne la prise de décision stratégique et veille à la conformité réglementaire.

### 1. Pilotage financier et stratégique

- Élaborer et suivre les budgets prévisionnels
- Analyser les performances financières et proposer des actions correctrices si besoin
- Produire des reportings mensuels et tableaux de bord

### 2. Gestion comptable et fiscale

- Superviser la comptabilité générale et analytique
- Garantir la fiabilité des comptes et des clôtures
- Assurer les déclarations fiscales et le respect des obligations légales
- Être l'interlocuteur des partenaires externes (expert-comptable, commissaires aux comptes)

### 3. Gestion de la trésorerie

- Piloter les flux de trésorerie
- Gérer les relations bancaires et les financements

info@venturi.com | www.venturi.space

16 AVENUE DE L'EUROPE | 31 520 RAMONVILLE-SAINT-AGNE • FRANCE



- Anticiper les besoins en financement et sécuriser les ressources

#### **4. Gestion administrative et juridique**

- Superviser les aspects juridiques (contrats, contentieux, assurances)
- Veiller à la conformité réglementaire
- Mettre en place et améliorer les procédures internes

#### **5. Gestion des Ressources Humaines**

- Définir et mettre en œuvre la stratégie RH en lien avec la Direction Générale
- Accompagner les managers dans la gestion de leurs équipes
- Superviser l'administration du personnel (contrats, paie, dossiers salariés)
- Garantir la conformité avec la législation sociale
- Piloter les recrutements, l'intégration
- Suivre les indicateurs RH (absentéisme, turnover, masse salariale)
- Mettre en œuvre les plans de formations
- Gérer les relations sociales et contribuer au maintien d'un bon climat social

#### **5. Management et organisation**

- Encadrer les équipes administratives, financières et RH/paie/
- Structurer et améliorer les processus internes
- Participer à la digitalisation des fonctions support

### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Bac +5 en finance, comptabilité, gestion ou ressources humaines
- Minimum 8 à 10 ans d'expérience incluant des fonctions de finance, management et RH/Paie
- Expérience en PME fortement appréciée (polyvalence, autonomie et vision transverse)

- **Compétences techniques**

- Excellente maîtrise des normes comptables et fiscales
- Solides compétences en contrôle de gestion et analyse
- Maîtrise de la gestion de trésorerie et des financements
- Bonne connaissance du droit du travail et des obligations sociales
- Maîtrise des processus RH (paie, administration du personnel, recrutement, formation)



- Expérience en relations sociales appréciée
  - Capacité à structurer une organisation et accompagner le changement
  - Bonne maîtrise de l'anglais professionnel (écrit et oral)
- 
- **Qualités personnelles**
    - Rigueur, fiabilité et sens de la confidentialité
    - Esprit d'analyse et de synthèse
    - Organisation et gestion des priorités
    - Autonomie avec un bon sens du reporting
    - Aisance relationnelle et esprit d'équipe
    - Sens du service et écoute des collaborateurs
    - Réactivité et capacité d'adaptation

**Prêt(e) à relever ce défi technologique et spatial ?**

Postulez et partagez-nous votre dossier complet (CV, diplômes, certificats) directement sur notre site internet [www.venturi.space/recrutement](http://www.venturi.space/recrutement) et rejoignez-nous dans cette aventure exceptionnelle !

Date de publication | 20/05/2026