**Directeur(trice)/Responsable administratif(ve) et financier(ière)**

Date de publication :21/02/2025

**Familles de métiers**

* Métiers supports et administratifs
* Direction stratégique

**Lieux et segments d’activités**

* Parcs d'attractions et parcs aquatiques
* Parcs à thème et parcs ludo-pédagogiques
* Activités intérieures
* Musées et sites culturels
* Patrimoine et sites naturels
* Spectacles et activités artistiques

**Autres intitulés**

* Directeur(trice) des affaires financières
* Responsable administratif(ve) et financier(ière)

**Définition du métier**

Le/La directeur(trice)/responsable administratif(ve) et financier(ière) (DAF) est chargé(e) de superviser toutes les activités financières et administratives du site. Ses responsabilités englobent la gestion des budgets, des opérations comptables, de la trésorerie et des investissements.

En tant que membre de l'équipe de direction, il/elle participe à la définition des stratégies financières et contribue à la prise de décisions stratégiques permettant d'attirer plus de visiteurs dans son établissement.

Le/La DAF doit posséder une solide expertise en finance, en comptabilité et en gestion administrative, ainsi que de solides compétences en leadership et en analyse. Son rôle est crucial pour assurer la santé financière et opérationnelle, permettant ainsi à l'entreprise de continuer à offrir des expériences inoubliables saison après saison !

**Code ROME**

Directeur administratif et financier / Directrice administrative et financière -DAF-

**Principales compétences métiers**

**Savoir-être professionnels**

* Respecter des règles, des consignes, normes et procédures opérationnelles
* Capacité à prendre des décisions
* Faire preuve de flexibilité et d'adaptabilité
* Mobiliser une vision stratégique et d'anticipation

**Compétences techniques**

* Assurer la gestion administrative d'une activité
* Définir la stratégie financière d'une structure
* Élaborer une stratégie commerciale
* Piloter une activité
* Conseiller une organisation, une structure
* Élaborer, suivre et piloter un budget
* Superviser les procédures de gestion financière
* Mettre en oeuvre un contrôle de gestion, un audit interne
* Coordonner et superviser la gestion du patrimoine mobilier et immobilier
* Gérer la relation avec les fournisseurs, sous-traitants, prestataires
* Calculer les marges, la rentabilité d'un produit ou d'une activité

**Accès à l’emploi**

**Niveau d’expérience requis**

Une expérience préalable d'au moins dix ans dans la gestion administrative et financière est indispensable.

**Formation appréciée**

* Master Management
* Master Finance
* Formations de niveau Bac + 5 avec des spécialités en gestion des entreprises et/ou finance (diplômes d'écoles de commerce, IEP, universités...).

**Mooc disponibles et ressources utiles**

* Formation "Management opérationnel"
* France Compétences