



La maison de soins Elysis située à Luxembourg-Kirchberg recrute pour entrée immédiate :

Un Directeur Administratif et Financier - (m/f) - CDI 40 h/semaine
Maisons de soins ELYSIS a.s.b.l
(Luxembourg et Esch-sur-Alzette)

VOTRE PROFIL

- Diplôme en finance et en gestion (BAC + 5)
- Expérience de 5 ans minimum dans une fonction similaire
- Maîtrise du processus budgétaire et des règles de comptabilité générale et analytique
- Rigueur et curiosité intellectuelle
- Sens des responsabilités
- Excellentes capacités de communication
- Maîtrise d'une des 2 langues usuelles du pays : allemand, français ; la connaissance du luxembourgeois est un plus
- Connaissance du secteur d'aide et de soins et du secteur social (SAS), est un atout supplémentaire
- Maîtrise des outils informatiques et de communication
- Flexibilité et disponibilité
- Sens de l'organisation et du travail en équipe

LE POSTE

- Management de ses équipes ayant à charge le service de comptabilité et administratif
- Suivi budgétaire des différents services
- Supervision des opérations comptables générales et contrôle de gestion
- Réalisation des bilans et déclarations fiscales
- Elaboration et suivi des budgets
- Mise en place d'une comptabilité analytique
- Gestion financière de l'Assurance Dépendance/CNS
- Suivi de la facturation des services et prestations : contrôle, bilan, statistiques...

Une première sélection sera effectuée sur base des dossiers transmis. La rémunération sera calculée selon la CCT-SAS en vigueur. Les candidatures avec CV, lettre de motivation, une photo d'identité ainsi qu'une copie des diplômes sont à adresser en ligne à l'adresse mail : job@elysis.lu ou aux coordonnées ci-dessous pour le **15 novembre 2023 au plus tard**.