



Notre Société est spécialisée dans les technologies de reconnaissance faciale et vocale. Pour compléter notre équipe, nous cherchons un (e) :

## **DIRECTEUR(TRICE) ADMINISTRATIF ET FINANCIER**

### **Votre mission :**

- Gestion de processus administratifs et notamment l'administration de notre bureau de Martigny
- Tenue de la comptabilité
- Gestion budgétaire et gestion de la trésorerie
- Rapports financiers incluant la mise en place de Key Performance Indicators
- Gestion des ressources humaines

### **Votre profil et aptitudes :**

- Vous êtes au bénéfice d'un diplôme d'études supérieures en comptabilité, en administration des affaires ou en finances.
- Vous êtes entreprenant et polyvalent en étant néanmoins soucieux des détails.
- Vous maîtrisez parfaitement le français (écrit et oral) et vous avez une bonne connaissance de l'anglais.
- Vous disposez d'excellente capacité à travailler en équipe, vous êtes ouvert d'esprit, doté d'une motivation à apprendre.

### **Un plus :**

- Expérience dans le monde des startups et dans les domaines suivants : aspects légaux, audit, conformité, budget et développement des ressources
- Expérience dans la gestion du risque et conseils de gouvernance
- Expérience dans la collecte de fonds et la négociation de contrats

Nous vous offrons une activité variée où vous exploitez pleinement votre sens des responsabilités. Si vous êtes intéressé(e) par ce poste, veuillez nous envoyer votre CV ainsi qu'une lettre de motivation par email à [jobs@keylemon.com](mailto:jobs@keylemon.com) avec la référence suivante : KL-2017-FD-VSL