

[CDI] Directeur Administratif & Financier (F/H) .

Le Royal Monceau / Raffles Paris

MISSIONS

Hôtel des Années Folles construit en 1928, rendez-vous des artistes et écrivains, des gentlemen et des aventuriers, **Le Royal Monceau – Raffles Paris** incarne depuis toujours ce je-ne-sais-quoi parisien. Spontané, cultivé, audacieux : l’effervescence permanente de création et d’émotion qui y règne, attire les voyageurs en quête de vie à la française.

Ayant rouvert en 2010 comme l’hôtel de luxe le plus artistique de Paris, après une transformation complète de 2 ans par le designer Philippe Starck, c’est en 2013 que l’hôtel reçoit la distinction "Palace". Composé de 149 chambres et suites prestigieuses, dont 3 Suites Présidentielles, l’hôtel se situe à quelques minutes de l’Arc de Triomphe et des Champs-Élysées. Au Royal Monceau – Raffles Paris, l’Art est omniprésent, avec un service exclusif d’Art Concierge, une Librairie des Arts, une galerie d’art, un cinéma privé de 99 places et également une collection privée d’œuvres d’art.

L’offre culinaire est elle aussi portée par l’esprit de créativité qui anime tout l’hôtel, de la partition sucrée du Chef et entrepreneur Yazid Ichemrahen, à l’effervescence du “Bar Long” jusqu’aux trois restaurants : “Matsuhisa Paris” dédié à la gastronomie péruvo-japonaise par l’illustre Chef Nobu et “Il Carpaccio”, restaurant étoilé aux notes italiennes en collaboration avec la famille Da Vittorio. A ne pas manquer : les petits déjeuners et les brunchs d’exception du restaurant “La Cuisine”. Le Raffles Spa & Wellness et sa piscine spectaculaire baignée de lumière naturelle est quant à lui un véritable havre de paix où l’on aime se perdre, pour mieux se retrouver.

Management de la performance :

- Il(elle) crée et fait vivre la culture stratégique financière de l'entreprise en travaillant en étroite collaboration avec le Directeur général.
- Le(a) Directeur(trice) financier et Business et le Directeur général sont ensemble responsables de l'atteinte d'une performance opérationnelle optimale dans le respect des procédures ACCOR et de tous les indicateurs de performance fixés (KPI's).
- Il(elle) développe et gère les relations avec les membres du Comité exécutif et les managers afin de leur fournir un support financier et de leur comprendre les enjeux financiers aussi bien sur un court que sur un long terme.
- Il(elle) contrôle les performances financières de chaque département, analyse les variations, les prévisions et le budget.
- Il(elle) challenge les stratégies existantes et recommande des alternatives si nécessaires pour continuer à améliorer le business et le management financier.
- Il(elle) participe à toutes les décisions financières de l'hôtel en rapport avec le revenu, les dépenses et l'investissement.
- Il(elle) assiste les chefs de département/service dans l'élaboration et la mise en œuvre de plans de mesures correctives sur les rapports opérationnels d'audits internes et/ ou externes.
- Il(elle) contribue à développer les managers sur leurs connaissances financières afin de s'assurer qu'ils comprennent l'impact de chaque composant et qu'ils s'assurent du respect des procédures en utilisant les informations disponibles pour améliorer la performance de leurs services respectifs.
- Il(elle) participe aux réunions hebdomadaires sur le revenu dans le but d'identifier les opportunités et les risques au niveau du remplissage des chambres, des espaces de conférence et banquets et tout autre type de revenu pour s'assurer de la croissance de celui-ci.

- Il(elle) veille à maximiser le flux prévisionnel du profit (GOP) au travers des différents départements.
- Il(elle) supporte le Directeur général pour développer une bonne relation avec les propriétaires en participant aux réunions et échanges tout en répondant de façon proactive aux demandes et aux initiatives des propriétaires en accord avec le management (HMA).

Reporting et analyses financiers :

- Il(elle) est responsable de l'analyse et de l'interprétation des données financières et les communique de façon claire auprès des managers opérationnels. Il(elle) effectue l'analyse des comptes des bilans et prépare les rapports mensuels d'analyses internes des performances opérationnelles.
- Il(elle) assiste au développement et à la mise en place d'analyses comparatives permettant à l'hôtel d'augmenter ses revenus tout en améliorant sa productivité et en contrôlant ses coûts.
- Il(elle) recherche, identifie et met en œuvre les meilleures pratiques au sein de l'établissement permettant d'améliorer les revenus, la qualité de service, la maîtrise des coûts et la productivité.
- En étroite collaboration avec le Directeur général et les chefs de département, il(elle) prépare le budget annuel, le budget d'immobilisations ainsi que les prévisions budgétaires. Le(a) Directeur(trice) financier et Business élabore les procédures et lignes directrices en lien avec la préparation du budget annuel.
- Il(elle) participe et apporte ses recommandations sur la conception, la mise en place et l'utilisation des différentes méthodes et procédures qui permettent d'améliorer les horaires de travail, les standards de travail, les prévisions et les méthodes pour aider les opérationnels.
- Il(elle) contrôle de façon continue l'efficacité des différents services et apporte des mesures correctives si nécessaire.
- Il(elle) fournit des rapports financiers au moment adéquate à la Direction, au siège ACCOR et aux propriétaires conformément aux exigences et à la politique de l'entreprise et des propriétaires.
- Il(elle) gère toutes les facettes du processus d'immobilisations. Il(elle) veille à ce que l'hôtel établisse et maintienne le suivi des immobilisations et amortissements.
- Il(elle) participe au développement, au maintien et au respect des différentes données comptables au travers de différents rapports (comptables, salaires, dépenses ...) afin que les données financières et statistiques de l'hôtel soient enregistrées et reportées de façon régulière et précise.
- En plus de la préparation de tous les états financiers, rapports comptables et statistiques, et tout autre rapport qui pourrait être exigé par le siège ACCOR, le Directeur général, et les propriétaires, le(a) Directeur(trice) financier est responsable de l'interprétation de ces rapports et de la communication des résultats au Directeur général et aux chefs de département.

Conformité :

- Il(elle) a une responsabilité fiduciaire envers l'entreprise et/ ou les propriétaires et doit s'assurer que l'hôtel est en conformité avec les procédures du Groupe, de la marque et de tout autre contrat/partenariat.
- Il(elle) s'assure que les lois et réglementations fiscales, qui affectent les questions financières de l'hôtel soient respectées. Cela implique donc de vérifier que les permis et licences soient obtenus comme par exemple la licence pour la vente d'alcool et autres permis ...
- Il(elle) protège les intérêts des propriétaires et de la société de management par rapport aux actifs et aux opérations. Le(a) Directeur(trice) financier et Business est le garant du contrat de management. Les modalités, les priorités, les règles de tests de rendement et de distribution des primes exceptionnelles du contrat de management sont compris et gérés.
- Le(a) Directeur(trice) financier et Business support doit conserver tous les baux, contrats et autres documents juridiques, qui peuvent avoir une incidence sur la situation financière de l'hôtel. Ces documents doivent être répertoriés et mis à jour.

Contrôle, règlements et procédures :

- Il(elle) possède une connaissance approfondie des règlements et procédures de l'entreprise. Les systèmes de contrôle sont évalués et audités régulièrement, comme recommandé par les services d'audit, pour mesurer le respect des procédures de contrôle interne. La séparation des tâches pour les fonctions non compatibles est appliquée. Les contrôles sont expliqués et compris par les employés ; ceci est indiqué dans le descriptif de poste qu'ils ont signé.
- Il(elle) est responsable du développement, de la documentation, et de la maintenance au sein de l'établissement afin d'assurer le respect et la conformité des contrôles internes.
- Il(elle) s'assure que la trésorerie est en adéquation avec les besoins de l'opération. Il(elle) approuve les sorties de fonds et s'assure qu'ils soient correctement répertoriés et exécutés.
- Il(elle) valide tous les rabais, les ajustements et les allocations en lien avec la politique de l'entreprise.
- Les questions relatives à la comptabilité, la politique ou les contrôles sont discutées avec le Directeur général, le Directeur régional administratif et financier et/ou autre support.
- Il(elle) développe, met en place et contrôle les procédures et règles de crédit conformément aux politiques de crédit mises en place.
- Il (elle) supervise le service Achats en charge de la centralisation des commandes et assiste les opérationnels dans les négociations avec les fournisseurs

Management des collaborateurs :

Il(elle) travaille avec les outils RH en vigueur pour s'assurer de la performance et de la productivité des collaborateurs de son service. Ses tâches comprennent :

- Travailler de manière efficace et optimiser la masse salariale.
- Planifier les besoins futurs du personnel en termes d'évolution (succession planning).
- Recruter en respectant les procédures et règles en place dans l'établissement.
- Préparer de façon détaillée les nouveaux programmes d'intégration pour ses nouveaux collaborateurs.
- S'assurer que les standards et procédures de son département soient exhaustifs, à jour et orientés en fonction des besoins des clients et superviser leur mise en place.
- Planifier des formations.
- Manager vos équipes dans un souci de développement et de détection des hauts potentiels.
- Mener les différents entretiens en conformité avec la politique RH de la société.
- Motiver, conseiller, et discipliner le personnel en donnant des retours constructifs visant à améliorer la performance.
- Approuver les demandes de congés en prenant en compte les périodes de forte et faible activités.
- Communiquer régulièrement avec son équipe pour maintenir un environnement de travail positif.

Management des département Achats et Informatique :

- Supervise avec l'assistance du responsable Achats et informatique ces 2 départements afin d'assurer l'optimisation des coûts, la bonne gestion des procédures et respect des règles sécuritaires et législatives
- S'assure que les 2 départements apportent le support nécessaire aux opérations
- Maintenir une veille technologique, mise en concurrence, études de marché

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Synthèse de l'annonce

Annonceur

Le Royal Monceau / Raffles Paris

Type de contrat

CDI

Salaire

Cf. texte de l'annonce

Télétravail

En présentiel

Lieu de travail

Paris

Informations de publication

Publication sur Emplois-Espaces depuis le 13 août 2026

Référence sur Emplois-Espaces : Emplois-Espaces / n°72933