



FHB recrute un collaborateur pour son pôle « suivi des plans »

FHB est une étude d'administrateurs judiciaires regroupant déjà 7 associés et une cinquantaine de collaborateurs en région parisienne, normandie, sud-ouest et montpellier. Elle s'appuie sur une base d'expérience de plus de 5 000 dossiers traités, couvrant tous les secteurs d'activité, partout en France, et allant des micro-entreprises aux groupes à capitaux familiaux, financiers ou institutionnels, parfois cotées en Bourse, de dimension locale, nationale ou internationale.

Nous intervenons notamment en tant que commissaire à l'exécution de plans de sauvegarde ou de redressement, consécutivement à des missions d'administrateurs judiciaires en procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire au terme de laquelle un plan de sauvegarde ou de redressement préparé avec la société a été arrêté.

Dans ce cadre, nous veillons à la bonne exécution par l'entreprise en retournement des engagements pris devant le tribunal. Nous assistons l'entreprise dans l'éventuelle modification du plan et nous assurons le paiement revenant aux créanciers en recouvrant les fonds nécessaires auprès des entreprises.

Description du poste

Vous viendrez renforcer le pôle « commissariat à l'exécution des plans », et interviendrez sous la responsabilité des associés.

Vos attributions seront notamment les suivantes :

- Suivi des plans de redressement et des plans de sauvegarde : résultats, mouvements capitalistiques le cas échéant, provisionnement, et paiement des échéances,
- Saisie des états de passif, et actualisation au gré des admissions,
- Création des échéanciers de remboursement,
- Mailing à destination des créanciers,
- Relance des débiteurs,
- Suivi des performances de l'entreprise, analyse des écarts,
- Publicité de l'inaliénabilité des fonds,
- Suivi des contentieux en cours,
- Elaboration des rapports à destination des tribunaux,
- Participation à la vie des différents sites de FHB et à des projets transverses,

Caractéristiques du poste

- Type de contrat : CDI,
- Lieu de travail - A votre convenance, le poste peut être basé au sein de l'un de nos bureaux suivants :
 - Neuilly-sur-Seine (92)
 - Louviers (27),
 - Brive-la-Gaillarde (19)
- Temps de travail : 39h hebdomadaires,
- Classification : chargé de mission ou assistant, selon profil et expérience,
- Rémunération : selon profil,
- Date de prise de poste : dès que possible,



Profil recherché

- Formation minimum bac +2 en gestion et comptabilité,
- Une première expérience réussie dans le domaine des entreprises en difficulté serait un plus,
- Maîtrise des logiciels Word et Excel,
- Rigueur, sérieux, intégrité, esprit d'équipe.

Candidatures à adresser à : theophile.fornacciari@fhbx.eu / geraldine.bernard@fhbx.eu

Pour plus d'informations : www.fhbx.eu