



Responsable Finance & Administration

Taux : 80–100%

Lieu : Etoy (présence régulière dans les autres centres en Suisse romande)

Padel Parc développe et exploite des centres de padel en Suisse romande. Notre ambition : offrir une expérience sportive de qualité, créer du lien social et construire une marque forte autour du padel.

Au-delà des infrastructures, nous animons des lieux de vie et faisons grandir une communauté active à travers des événements et une approche centrée sur l'expérience client.

Le rôle

Nous recherchons une personne capable de structurer et piloter les fonctions finance et administration d'une PME en croissance, tout en étant directement impliquée dans l'exécution opérationnelle.

Dans ce rôle, vous êtes au cœur du fonctionnement de l'entreprise : vous fiabilisez les données, structurez les processus et contribuez à la performance des centres.

Ce poste demande une forte capacité à passer de la vision à l'exécution : vous êtes responsable des sujets, mais également impliqué(e) dans leur mise en œuvre au quotidien.

Votre impact

Structurer et fiabiliser la fonction finance et administration

Améliorer la visibilité sur la performance des centres

Mettre en place des outils de pilotage simples et efficaces

Accompagner la croissance de l'entreprise (nouveaux centres)

Décharger la direction des tâches opérationnelles récurrentes

Responsabilités

Finance opérationnelle

Suivi mensuel de la performance des centres (CA, marges, coûts)

Élaboration et suivi des budgets

Mise en place et amélioration du reporting financier

Analyse des revenus (terrains, bar, pro-shop)

Gestion et paiement des factures

Coordination avec la fiduciaire pour les clôtures

Administration & Ressources humaines

Gestion administrative des collaborateurs (contrats, entrées/sorties, permis, assurances)

Supervision de la paie et des obligations sociales

Suivi du temps de travail et des variables salariales

Support aux recrutements et à la structuration des équipes

Garantie du respect du cadre légal (droit du travail suisse)

Structuration & outils

Mise en place et amélioration des processus financiers et administratifs
Gestion et optimisation des outils (Klara, systèmes de caisse, gestion des stocks)
Mise en place et accompagnement des standards dans les centres

Profil recherché

Expérience confirmée en finance, idéalement en PME ou environnement multi-sites
Bonne compréhension des enjeux administratifs et RH en Suisse
Profil autonome, structuré et pragmatique
Capacité à être à la fois opérationnel(le) et force de proposition
À l'aise dans un environnement terrain et en contact avec les équipes

Évolution & perspectives

Ce poste s'inscrit dans un environnement en forte évolution.
En fonction du développement de Padel Parc, il offre la possibilité d'élargir progressivement son périmètre et ses responsabilités.
C'est une opportunité de rejoindre un projet en croissance et de participer activement à sa construction.

Conditions

Package compétitif en lien avec les responsabilités du poste
Rôle clé dans un groupe en croissance
Environnement dynamique, lié au sport et à l'événementiel
Conditions de travail flexibles avec présence terrain régulière

Entrée en fonction

Dès que possible ou à convenir

Postulation

Envoyez votre candidature à info@padelparc.ch