

Directeur·rice Administratif·ve et Financier·ère

X-Ray Imaging Solutions (X-RIS - <https://xris.eu/>) est une société liégeoise pionnière dans le secteur de la **radiographie numérique industrielle**. Fondée en 2010 et implantée dans le zoning des Hauts-Sarts à Liège, la société s'est forgée une solide réputation dans le domaine du **contrôle non destructif industriel**. X-RIS conçoit et commercialise des **générateurs et détecteurs de rayons X**, de l'électromécanique, **des solutions logicielles avancées user-friendly** ainsi que **des systèmes standards et sur-mesure**.



X-RIS offre des solutions rayons X dotées d'électromécaniques complètes et notamment avec des systèmes de positionnement robotisés et multiaxes.



Projet du nouveau bâtiment d'X-RIS dans le parc scientifique du Sart-Tilman.

X-RIS compte de plus de **47 collaborateurs** et affiche désormais un chiffre d'affaires dépassant les **10 millions d'euros**, témoignant de sa croissance constante et de son excellence dans le domaine. Parmi les clients prestigieux de X-RIS figurent deux centres de formation du **FBI** à Quantico (VA) et Huntsville (AL), le groupe **Safran**, plusieurs fonderies affiliées, **Airbus, Ariane, Pratt & Whitney, Dassault, TotalEnergies**, ainsi que des institutions culturelles de renom telles que le musée Royal de Tervuren, le **London National Gallery** et le **Louvre**.

Se tournant résolument vers l'avenir, X-RIS a récemment entamé la construction d'un nouveau bâtiment au sein du Science Park du Sart-Tilman, démontrant son engagement continu envers l'innovation et l'expansion. En outre, la société a étendu son rayonnement international en ouvrant une filiale aux États-Unis, à Cleveland (Ohio), renforçant ainsi sa présence sur le marché mondial de la radiographie numérique.

1. Missions :

Sous la responsabilité directe de la Direction Générale, vous supervisez une équipe de 4 collaborateurs en charge de l'ensemble des missions suivantes :

- **Administration** : gestion des commandes (achats/ventes), de la logistique, gestion des relations avec les banques et les assurances, organisation de la documentation, mise en place et suivi des procédures internes.
- **Comptabilité & Finance** : supervision des comptabilités (Belgique et USA), consolidation des comptes, élaboration des budgets, gestion de la trésorerie, contrôle de gestion et suivi des indicateurs de performance (KPI).
- **Ressources Humaines** : prise en charge complète du cycle RH (recrutement, contrats, rémunération, licenciements), supervision du bien-être et de la sécurité au travail, coordination avec les partenaires sociaux et les prestataires.
- **Fiscalité** : suivi des obligations fiscales et des contrôles ainsi que la veille active en lien avec nos conseillers externes.
- **Organisation** : participation active à la mise en place du nouvel ERP en collaboration avec le COO.

Vous participerez également au Comité de Direction et contribuerez à la réflexion stratégique de la société.

2. Profil recherché :

Nous recherchons un(e) candidat(e) disposant d'un solide esprit d'initiative et d'une réelle affinité pour les approches systémiques, plaçant l'humain (les collègues, les clients, les partenaires) au centre des enjeux.

- **Formation** : Master en Gestion ou Ingénieur Commercial (type HEC).
- **Expérience** : Senior, idéalement en PME internationale industrielle.
- **Compétences** : Expertise en finance, ressources humaines, fiscalité et droit des affaires.
- **Qualités** : Leadership, rigueur et capacité d'organisation. Affinités avec la technique et les technologies.
- **Langues** : Français courant, anglais professionnel.

3. Nous offrons :

- Un poste à responsabilités, À LIÈGE, dans le Zoning des Hauts-Sarts (Déménagement au Sart-Tilman en 2026).
- Une grande variété de missions avec des déplacements ponctuels à Cleveland (Ohio).
- Un emploi dans un environnement agréable au sein d'une équipe dynamique, sympathique et organisée.
- Un travail dans une entreprise technologique en pleine croissance à l'international.
- Un CDI avec un package salarial attractif et correspondant à l'expérience du candidat.

Pour tout renseignement complémentaire ou candidature, veuillez contacter :

Sandrine Marsch, *Responsable RH* – sm@xris.eu - 04.367.07.92



X-RIS srl | rue d'Abhooz 25 | 4040 Herstal - Belgium | +32 (0)43.67.07.92 | info@xris.eu