FICHE DE POSTE

# Contrôleur de gestion (H/F)

## 1. La position dans la structure

Le Contrôleur de Gestion intervient sous la responsabilité du Directeur Administratif et Financier à qui il apporte une expertise et un appui à la fois technique et stratégique.
Dans le cadre de ses missions, il collabore étroitement avec les différents services de l'Association.

## 2. Les missions et activités du poste

Le Contrôleur de Gestion a un souci constant d'optimisation et de sécurisation de la gestion et des processus de fonctionnement.
Ses missions s'articulent autour des principaux axes suivants :

✓ Elaboration et suivi budgétaire :

- Réaliser la collecte, la consolidation, l'analyse et la validation des données financières en vue de produire le budget et les prévisions,
- Elaborer le reporting budgétaire périodique et pour cela, optimiser les outils de suivi,
- Contrôler les dépenses et échanges avec les managers,
- Analyser les écarts budgétaires et proposer les mesures correctives,
- Contribuer à la mise à jour des perspectives financières à moyen et à long terme,

✓ Analyse et optimisation des dépenses

- Contrôler la cohérence des données issues de la comptabilité analytique et fait corriger les éventuelles anomalies
- Analyser des postes de dépenses, en s'appuyant sur la comptabilité analytique, procéder au benchmark interne mais également externe,
- Identifier les voies d'optimisation des charges,
- Après validation par la Direction des voies d'optimisation, s'assurer de la mise en œuvre et contrôler leurs impacts (renégociation de prestations, mise en concurrence, groupement d'achats, …) en lien avec les services impactés,

✓ Optimisation des indicateurs financiers

- Analyser et fiabiliser les indicateurs nécessaires au pilotage des activités

✓ Elaboration des demandes et bilans financiers des subventions d'exploitation

- Préparer, à la demande des responsables des projets et sur la base des données transmises, les budgets et les comptes rendus financiers

✓ Détermination des dépenses devant faire l'objet de régularisation de charges pour l'activité locative et contrôle la cohérence des décomptes

✓

✓ S'assurer de la correcte application des process ayant un impact financier (ex : réaliser des tests d'exhaustivité, d'exactitude et d'existence du chiffre d'affaires). En cas d'anomalie, transmission aux managers pour mise en place d'actions correctives et contrôle de la réalité des corrections.

- *Cette liste n'est pas exhaustive et peut s'adapter en fonction de l'évolution des missions ou des objectifs dévolus au service ou à la fonction.*

## 3. Compétences requises pour la tenue du poste

Savoir :

Titulaire d'un Bac +3 minimum
Formation contrôle de gestion, comptabilité, finance, audit
Maîtrise avancée de l'outil informatique et notamment d'Excel

➢ Savoir-faire :

Capacités rédactionnelles
Capacités relationnelles et de négociation
Maîtrise technique de la comptabilité et du contrôle de gestion
Capacité et qualité d'analyse et de synthèse

➢ Savoir-être :

Rigueur, méthode et autonomie dans la gestion des dossiers
Conscience professionnelle
Esprit d'analyse
Force de proposition, d'initiative et d'innovation
Motivation et capacité à mener à bien des projets
Esprit de challenge et recherche de résultats

Capacité d'autonomie, d'organisation et à respecter les délais
Capacité à s'intégrer dans des groupes de travail afin d'y apporter une contribution efficace
Intelligence situationnelle et adaptabilité
Honnêteté
Curiosité

## 4. Les conditions du poste

Lieu de travail : siège
Déplacements ponctuels
Statut : Cadre
Rémunération : 43k€ annuels brut sur 13 mois