

## CHARGE DU CONTRÔLE DE GESTION (H/F)



### MISSIONS

Sous l'impulsion du Directeur Général et au sein d'une toute nouvelle cellule autour de la prospective, contrôle et dialogue de gestion, l'apprenti(e) au contrôle de gestion conduit des analyses nécessaires au pilotage stratégique et opérationnel de l'établissement.

Il/elle procède au repérage des missions, activités, prestations et moyens de l'établissement. Il/elle contribue à la définition de procédures et d'outils de gestion, à leur mise en place, à leur évaluation et à leur évolution. Enfin, il/elle réalise des études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique et d'analyse des coûts.



### PROFIL

- Être en formation supérieure de type école de commerce ou d'un cycle universitaire avec une spécialisation contrôle de gestion,
- Faire preuve de curiosité et d'un intérêt pour la fonction publique territoriale, les finances publiques, la comptabilité analytique et générale,
- Posséder des capacités d'organisation, une rigueur et une prise d'initiative,
- Être ouvert d'esprit et aimer le travail en équipe,
- Être capable d'interagir sur des sujets transversaux,
- Avoir un goût prononcé pour le travail sous Excel et une bonne maîtrise générale du Pack Office,
- Avoir une volonté d'explorer les outils informatiques nécessaire à la gestion de la démarche : Ciril Finances et RH, Go+, Oodrive, Qlik sense...



### ACTIVITÉS

- Alimenter et analyser mensuellement les tableaux de bord au profit de la direction générale en faisant remonter les informations stratégiques.
- Réaliser et systématiser les calculs de coûts des missions, à partir de la comptabilité analytique, et contribuer à la réflexion sur la tarification optimale des prestations proposées aux collectivités.
- Proposer une adaptation de la grille tarifaire afin de la simplifier et d'harmoniser les montants des prestations.
- Proposer une démarche et des outils de suivi en lien avec les directions « ressources et supports »
- Participer à l'animation des dialogues de gestion dans le cadre de rencontres régulières avec les directions « métiers ».
- Développer le système décisionnel et les outils de pilotage en accompagnant les services dans la définition et le suivi de leurs objectifs, indicateurs et tableaux de bord.
- Réaliser, en lien avec les autres services de l'établissement, des analyses rétrospectives et prospectives d'activités ou de projets.
- Participer à la promotion d'une culture de gestion commune des directions fonctionnelles notamment au travers de communications, d'échanges ou d'actions de sensibilisation et contribuer à l'optimisation des procédures internes.
- Contribuer à l'amélioration des processus de contrôle au sein des directions fonctionnelles.

### POSTE À POURVOIR

Septembre 2024

**Lettre de motivation et CV à adresser à :**

CIG Petite Couronne

A l'attention de M. Le Président

[s.saubesty@cig929393.fr](mailto:s.saubesty@cig929393.fr)

[as.gorgeot@cig929394.fr](mailto:as.gorgeot@cig929394.fr)