

Contrôleur(se) de Gestion CDI – Temps plein

Référence : D2/CG/DAF/0923

Emploi repère : Responsable administratif et financier

Cotation : 14

Indice professionnel : 633 à 699

Acteur de l'emploi du territoire parisien, l'association Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC) développe des actions structurantes dans la gestion territoriale de l'emploi et des compétences et le rapprochement de l'offre et de la demande d'emploi. L'association vise l'émergence et la pérennisation d'actions innovantes, dans une logique de décloisonnement des approches d'insertion, d'emploi, de responsabilité sociale des entreprises et de gestion des ressources humaines.

Dans le cadre d'un remplacement, la Direction Administrative et Financière recrute un(e) Contrôleur(se) de gestion.

Missions

Sous la responsabilité du Directeur Administratif et Financier, le (la) Contrôleur(se) de Gestion aura pour mission :

Élaboration des procédures et outils de gestion :

- Élaborer et mettre en place les outils de reporting et les indicateurs destinés à la direction administrative et financière et aux directions opérationnelles.
- Concevoir les tableaux de bord de l'activité par projets (mensuels ou trimestriels).
- Mettre en place et améliorer les procédures de gestion et d'optimisation des flux d'informations financières : en garantir la fiabilité.
- Veiller au respect des procédures.

Prévisions :

- Participer à la définition des objectifs.
- Élaborer le plan de trésorerie de la structure et par projets.

Élaboration et pilotage du processus budgétaire :

- Participer, en lien avec le DAF, à la définition des procédures de construction budgétaire et les faire appliquer par les opérationnels non financiers.
- Participer à l'établissement des budgets prévisionnels des projets et à la production des bilans (intermédiaires et finaux)
- Collecter, analyser et synthétiser les données budgétaires venant des départements opérationnels.

- Assurer le suivi du recouvrement des créances clients et le suivi du paiement des factures de prestations liées aux projets.

Missions comptables :

- Suivre et contrôler mensuellement la facturation fournisseurs / clients
- Affecter analytiquement les charges et les ressources via le SI dédié (TEOGEST)
- Effectuer les rapprochements bancaires
- Entretenir les relations et effectuer les restitutions aux interlocuteurs externes (expert-comptable, commissaire aux comptes, prestataire paie...)

Profil

Compétences techniques :

- Maîtrise de l'utilisation des systèmes d'information : tableurs, bases de données, logiciel comptable
- Très bonne connaissance de la comptabilité générale et analytique des associations
- Compétence en analyse de données
- Bonne connaissance des métiers et du fonctionnement des associations
- Très bonne connaissance des financements publics. Une expérience dans la gestion de crédits communautaires serait un plus.

Aptitudes professionnelles :

- Aisance relationnelle
- Capacité d'organisation et de planification
- Capacité d'anticipation et réactivité face aux évolutions économiques du secteur
- Esprit de synthèse pour conceptualiser rapidement des problèmes et leurs solutions
- Curiosité et esprit critique pour l'analyse des chiffres

Expérience d'au moins 5 ans

Formation

Diplômes requis :

- Bac+5 en Comptabilité-Contrôle-Audit (CCA), finance, sciences du management, stratégie d'entreprise.
- Diplômes comptables : DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion), DSCG (Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion)

Nature du contrat : CDI

Temps plein

Statut cadre

Rémunération : entre 38 et 42 k€ bruts

Nombre de poste(s) à pourvoir : 1 poste à pourvoir

CCN des Missions Locales et PAIO appliquée

Avantages :

- Tickets restaurant
- Prévoyance prise en charge à 100% par l'employeur
- Télétravail possible
- 12 jours de RTT
- 30 jours de congés
- 4 jours offerts
- Prime de fin d'année

Lieu de travail : Paris 19^{ème}

Pour postuler :

Envoyez votre candidature, CV et lettre de motivation, par email à l'adresse suivante :
recrutement@epec.paris

Seules les candidatures adressées selon cette modalité seront prises en compte.

Indiquer IMPÉRATIVEMENT la référence **D2/CG/DAF/0923** en objet de votre mail.