

## Fiche de Poste

<b>Intitulé de poste</b>	Contrôleur de Gestion	<b>Nb de Poste</b>	1
<b>Entité</b>	Direction Administrative et Financière		
<b>Responsable Hiérarchique</b>	Directeur Administratif et Financier		
<b>Mission</b>	Dans le cadre de la stratégie Financière de la STRS, assister à traduire en termes budgétaires et prévisionnels les grands axes retenus, coordonner l'élaboration et la consolidation des plans d'action, mettre en place les systèmes de reporting et de tableaux de bord dans l'objectif de piloter les performances globales de la société et des différentes entités.		
<b>Activités principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valider la construction du système de contrôle de gestion ;</li> <li>• Choisir des indicateurs et des structures des tableaux de bord ;</li> <li>• Suivre les indicateurs de gestion et la cohérence moyens/objectifs et valider des budgets selon les instructions de la hiérarchie ;</li> <li>• Réaliser des actions d'accompagnement auprès des autres responsables et entités en matière d'élaboration budgétaire et consolider les données, la cohérence emplois/ressources, la reprecisions et actualisation des plans pluriannuels et prévision de trésorerie ;</li> <li>• Mettre en place un système de reporting adapté basé sur la remontée de l'information fiabilisée ;</li> <li>• Réaliser des études transversales et mettre en place des procédures</li> <li>• Centraliser les plans d'actions ;</li> <li>• Contrôler la consolidation des projets de budgets ;</li> <li>• Actualisation, et animation du processus de Reporting et de pilotage de la performance ;</li> <li>• Elaborer les rapports de l'entité ;</li> <li>• Préparer les tableaux de bord de synthèse et les résultats globaux, l'analyse des réalisations et des écarts, la proposition de mesures ou d'actions correctrices, l'alerte de la Direction Générale.</li> </ul>		
<b>Profil requis</b>	Formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bac +5 en comptabilité finance / Audit &amp; Contrôle de Gestion</li> </ul>	
	Expériences	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum 4 ans d'expérience en tant que contrôleur de gestion dans une structure organisée et de taille similaire ;</li> <li>• Une expérience dans les Administrations, Etablissements ou Entreprises publiques sera très appréciée.</li> </ul>	
	Compétences techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniques et outils du contrôle de gestion ;</li> <li>• Une bonne maitrise des outils bureautiques notamment Excel (VBA est un plus) ;</li> <li>• Notions en Comptabilité analytique ;</li> <li>• Très bonne capacité d'analyse et de rédaction.</li> </ul>	
	Compétences comportementales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens de l'observation et esprit d'analyse ;</li> <li>• Capacité à travailler en transversal ;</li> <li>• Rigoureux et avoir le sens du détail ;</li> <li>• Aisance avec les chiffres ;</li> <li>• Disponibilité dans le travail ;</li> <li>• Confidentialité.</li> </ul>	
<b>Type de contrat</b>	CDI		