

## Mission principale

ZONE GÉOGRAPHIQUE

France , Paris

Le contrôleur de gestion opérationnel produit les analyses économiques et financières qu'il partage avec la Direction Financière. Les résultats de ses travaux permettent le pilotage opérationnel et stratégique des projets menés par CIVIPOL.

A ce titre, il concourt à la mise en place d'outils de gestion et de suivi tout en vérifiant leur bonne utilisation. Il est responsable de la préparation du budget, du reporting régulier au Directeur Financier des activités en cours, de la surveillance des écarts entre les objectifs prévisionnels et les objectifs réalisés avec, si nécessaire, des propositions d'actions correctives. Il est le garant de la fiabilité de l'enregistrement des transactions : il endosse un rôle de supervision auprès des responsables de projet.

### Activités Principales

#### Responsable du contrôle de gestion

Le contrôleur de gestion opérationnel est garant de la fiabilité, de la ponctualité et de la qualité des arrêtés comptables.

Il est en charge de la révision et de la justification des comptes généraux et d'exploitation sauf en ce qui concerne les charges remboursables des projets qui sont sous la responsabilité des comptables projets référents.

Il collecte l'évaluation des en-cours (charges et produits) des projets auprès des différents responsables de projets.

En collaboration avec le cabinet d'expertise comptable, et sous la supervision du Directeur Financier, il prépare les arrêtés semestriels et annuels à partir de la comptabilité générale et analytique.

A ce titre, le contrôleur de gestion opérationnel vérifie la qualité des informations obtenues auprès des responsables de projet, et propose des mesures correctives à leurs travaux si nécessaire.

Il veille au respect des directives données par le Directeur Financier.

Il présente les résultats dans une forme lisible par les responsables de projet et la Direction.

Il analyse régulièrement les comptes de charges et propose le cas échéant, des mesures d'économie.

Il analyse régulièrement les procédures de contrôle interne et propose le cas échéant, des mesures d'amélioration dans le but de renforcer l'efficacité des procédures.

Il procède à des études particulières à la demande de la Direction, de la Direction des Opérations (DOD) ou de la direction Financière.

#### Responsable du suivi des travaux en cours des projets

Le contrôleur de gestion opérationnel assure la qualité du traitement des factures clients : conformité des factures aux contrats, optimisation des délais de facturation (action auprès des responsables de projet) et exhaustivité du chiffre d'affaires. A ce titre, il met en place des moyens de recoupement pour détecter les éventuelles anomalies (travaux non facturés ou facturés d'avance).

Le contrôleur de gestion s'assure également auprès des responsables de projet du rattachement correct des charges des projets au regard de la facturation en comptabilisant éventuellement les provisions nécessaires.

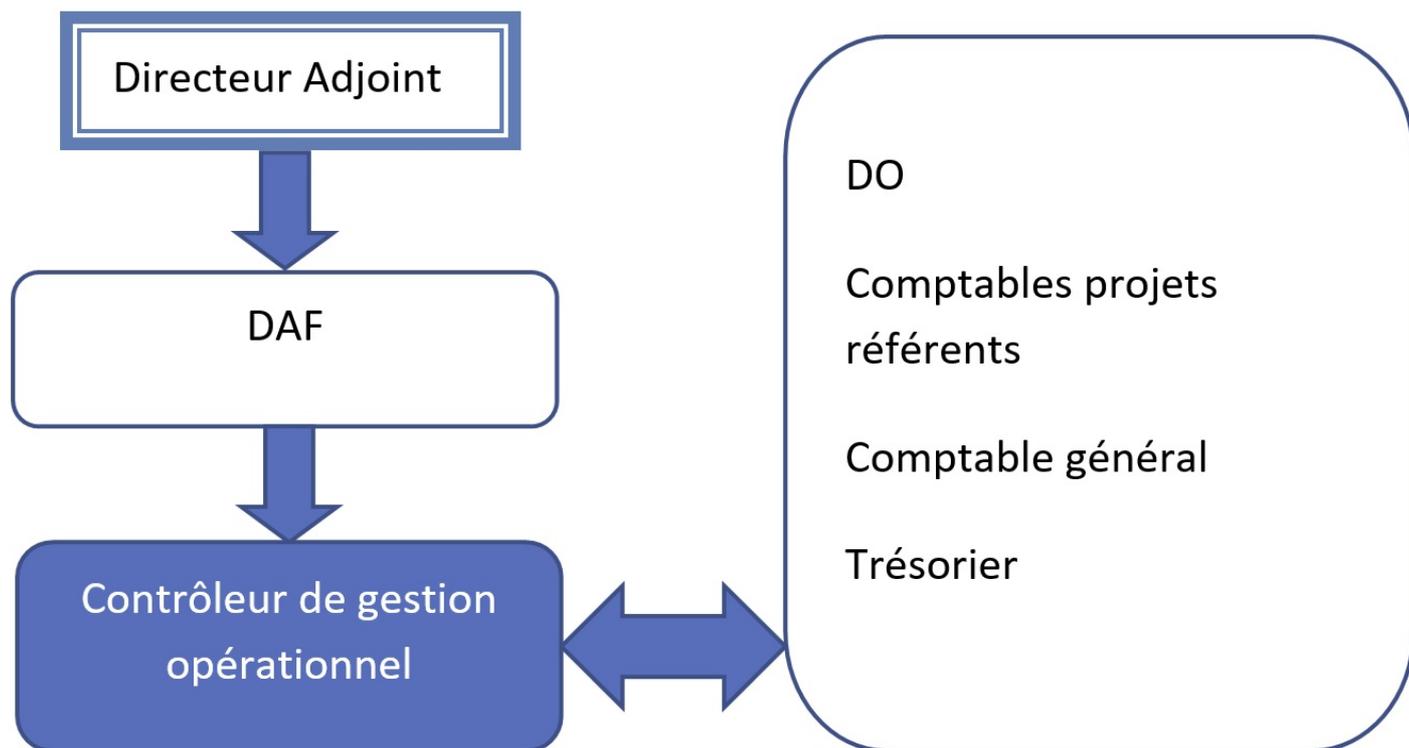
Il est en charge de la bonne comptabilisation de la facturation et de leur imputation analytique.

Le contrôleur de gestion assure le bon traitement des transferts de charge des salariés du siège en s'assurant de la cohérence des inputs et de la bonne comptabilisation des outputs.

Il procède à des points privilégiés avec les responsables projets à la demande de la Direction des Opérations (DOD).

## Relations hiérarchiques

## Relations fonctionnelles



### Compétences requises

- Maîtrise de l'élaboration d'un budget
- Maîtrise des règles comptables
- Connaissance de l'ERP de la structure
- Maîtrise des outils informatique (Pack Office, ERP, autres outils numériques de la structure)
- Savoir synthétiser l'information
- Savoir faire preuve de rigueur et d'organisation

### Aptitudes professionnelles

- **Gestion des priorités** : Savoir faire face à la gestion d'un grand nombre de dossiers ou de tâches, savoir faire des choix et hiérarchiser les contraintes et obligations.
- **Travail en équipe** : capacité à faire converger les efforts et ses travaux personnels pour la réalisation d'une tâche ou d'une action commune, d'un projet commun.
- **Capacité d'adaptation** : Aptitude à comprendre et à évaluer des points de vue différents et même opposés ou à adapter son approche en fonction des changements qui surviennent.
- **Actualiser ses connaissances et ses compétences** : Savoir mettre à jours ses ressources et ses acquis.
- **Capacité d'initiative** : capacité à prendre la décision nécessaire, à faire preuve de détermination, tout en restant respectueux de l'efficacité collective.

