

Fiche de poste

Intitulé du poste	Contrôleur (euse) de Gestion
Contexte	Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de La Responsable Administratif et Financier
Contenu du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Conception, mise en œuvre et surveillance des contrôles internes et des processus qui soutiennent le cycle financier à s'assurer que les données sont, complètes et précises pour les rapports financiers et de performance - Préparation des rapports de gestion précis et en temps opportun chaque mois ; - Superviser les activités liées à l'administration comptable quotidienne ; - Responsable de la gestion du grand livre et du journal des participations ; - Planification et analyse fonds de roulement et trésorerie ; - Initier, réaliser et gérer des projets d'amélioration continue; - Suivre les budgets et les engagements hors bilans (investissements et charges d'exploitation) et analyser les écarts par rapport aux prévisionnels et aux objectifs ; - Etablir les tableaux de bord ainsi que les plans d'investissements, suivi des immobilisations - Développer les procédures de calculs de coûts et de gestion prévisionnelle ;
Niveau d'expérience	Minimum 5 ans d'expérience
Conditions matérielles et contraintes spécifiques	Moyens matériels mis à disposition par ZEOP : un ordinateur fixe et un téléphone fixe
Compétences requises	Connaissances comptables Expérience en cabinet
Caractéristiques de personnalités requises	Autonomie Persévérance Rigueur Capacité d'analyse et développement de procédés avec une attention aux détails Disponibilité Capacité d'initiative