

## Contrôle de Gestion F/H

### Description

- Rattaché à la Direction, vous jouez un rôle clé dans le pilotage financier et stratégique de l'entreprise.
- Vous analysez les performances, élaborez et suivez les budgets, et contribuez activement à la construction du plan stratégique à 3 ans.
- Au quotidien, vous travaillez main dans la main avec la direction, les équipes opérationnelles et comptables pour garantir la fiabilité des données et apporter une lecture claire du business afin d'orienter les décisions.

### Missions

- Reporting & analyses : Mettre en place des tableaux de bord, produire des rapports synthétiques et éclairer la prise de décision
- Budgets & prévisions : Superviser la construction budgétaire, élaborer les prévisions financières et animer les remontées d'estimés
- Suivi & optimisation des coûts : Contrôler les indicateurs clés (KPI), identifier les dérives budgétaires, analyser les coûts fournisseurs et proposer des pistes d'optimisation
- Clôtures & provisions : Établir les clôtures des comptes, valider les provisions, suivre la facturation et garantir la fiabilité des informations financières
- Gestion de la masse salariale : Suivre les effectifs, contrôler les écarts et collaborer avec les RH sur les prévisions salaires et charges
- Support aux équipes : Accompagner les opérationnels et commerciaux dans leurs projets et engagements de dépenses
- Amélioration continue : Proposer et déployer des outils/processus de gestion pour gagner en efficacité et en pertinence

### Qualifications

#### Profil

- Formation supérieure validée : Université, École de commerce ou Ingénieur
- Expérience confirmée (5 ans minimum) en contrôle de gestion, en entreprise (idéalement agence) ou en cabinet d'audit
- Excellente maîtrise du pack Office, notamment Excel et PowerPoint
- Anglais opérationnel apprécié

#### Savoir-être

- Autonomie, curiosité et proactivité
- Rigueur, sens de l'organisation et respect des délais
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Très bon relationnel, écoute active et esprit collaboratif
- À l'aise dans un environnement exigeant et en évolution

### Organisme employeur

CABINET VICTOIRE

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE PLACEMENT DE MAIN-D'OEUVRE

### Lieu du poste

75116, PARIS 16, PARIS, France

### Salairé de base

40000 € - Salairé de base  
42000 €

### Date de publication

20 octobre 2025 à 11:05

### Valide jusqu'au

19.11.2025