



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-controle-de-gestion-f-h-2>

RESPONSABLE CONTRÔLE DE GESTION F/H

Description

Rattaché-e au Responsable du service Contrôle de Gestion, vous prenez en charge le contrôle de gestion de votre BU. Evoluant en lien avec une large typologie d'interlocuteurs de différents services (responsables Ressources Humaines, équipes opérationnelles...), vous jouez un rôle décisif dans le pilotage de la rentabilité de votre périmètre. Vous managez en direct 2 personnes.

Dans ce contexte, vos missions principales seront les suivantes :

- Jouer un rôle de Business Partner en challengeant la rentabilité de la BU
- Accompagner les opérationnels dans le pilotage de leur activité
- Piloter la clôture mensuelle du périmètre
- Construire les forecasts et le budget annuel, en collaboration avec les opérationnels
- Analyser les résultats du compte d'exploitation et les présenter à la Direction
- Mettre en place des indicateurs clés et des outils de suivi
- Analyser la performance opérationnelle
- Suivre les plans d'actions et proposer des axes d'amélioration
- Participer aux projets transverses (outils et processus Métier, projets Groupe)

Ce descriptif reprend les principales missions du projet

Qualifications

Issu·e d'une formation supérieure de type Bac +5 en Contrôle de Gestion, vous mettez en avant minimum 7 années d'expérience sur une fonction similaire.

Vous possédez une **connaissance des problématiques de planification**, ou validez un passage réussi dans le secteur des Services aux entreprises (notamment transports, grande distribution, restauration collective).

Une première expérience managériale ou une appétence à devenir manager est indispensable.

Ouvert·e au changement et adaptable à une organisation en forte transformation, vous faites preuve d'assertivité et disposez d'une capacité de conviction et d'animation auprès d'interlocuteurs variés.

Votre vision orientée performance et business et vos capacités d'analyse vous permettent **d'endosser avec aisance un rôle de business partner et de déployer une culture axée plans d'actions et amélioration des processus**.

Vous appréciez le travail en équipe et parvenez à mobiliser des équipes, même en distanciel ou en multisites.

Vous mettez en avant une parfaite maîtrise d'Excel et la connaissance des outils associés (ex ERP/EPM, Power BI...).

Anglais écrit indispensable.

Organisme employeur

HUMANAE

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

75115, PARIS 15, PARIS, France

Date de publication

27 août 2024 à 13:02

Valide jusqu'au

26.09.2024

