

DIRECTION : DIRECTION DES FINANCES, DU CONTROLE DE GESTION ET DE LA PROSPECTIVE

SERVICE : FINANCES

RESPONSABLE HIERARCHIQUE : DIRECTEUR DES FINANCES, DU CONTROLE DE GESTION ET DE LA PROSPECTIVE

EMPLOI : **CONTROLEUR DE GESTION (H/F) à temps complet**

GRADE : Cadre d'emploi des rédacteurs catégorie B

Par voie de mutation, de détachement ou contractuelle avec expérience similaire en collectivité

MISSIONS :

Sous la responsabilité du directeur des finances, vous aurez la charge de :

1. **Mise en place et animation des systèmes de pilotage**
2. **Optimisation des ressources et amélioration des processus**
3. **Conseil et aide à la décision en matière de gestion**
4. **Instauration et animation d'un dialogue de gestion**
5. **Appui aux autres services**

Activités et tâches :

Mise en place et animation des systèmes de pilotage :

- ❖ Vérifier l'adéquation des ressources et des productions ;
- ❖ Elaborer des indicateurs d'activité et des tableaux de bord ;
- ❖ Vérifier et garantir la fiabilité des données produites ;
- ❖ Proposer une démarche et des outils de suivi de projets ;
- ❖ Suivre les évolutions des dépenses et des recettes et les comparer aux budgets

Optimisation des ressources et amélioration des processus :

- ❖ Analyser un processus et élaborer des solutions alternatives à des fin d'optimisation
- ❖ Analyser les documents comptables et budgétaires et participer au processus budgétaire ;
- ❖ Elaborer des procédures pertinentes ;
- ❖ Être le référent sur les interrogations des bases de données informatiques

Conseil et aide à la décision en matière de gestion :

- ❖ Elaborer des diagnostics de performance de la collectivité ;
- ❖ Evaluer les risques (financiers, juridiques, fiscaux, sociaux) pour la collectivité ;
- ❖ Réaliser des études de coûts ;
- ❖ Participer au montage et au suivi des contrats complexes

Instauration et animation d'un dialogue de gestion :

- ❖ Animer des démarches de performances et d'optimisation ;
- ❖ Communiquer sur les activités et les résultats du contrôle de gestion ;
- ❖ Constituer et animer un réseau interne et externe (transversalité) ;

Exigences requises et compétences nécessaires :

Expérience des bases de données type ERP et des requêtes complexes • Connaissance du pack office Excel maîtrise avancée (tableaux croisés dynamiques, macros), Internet... • bonne communication orale et écrite • Capacité de travail en équipe • Grande réactivité et disponibilité • Expérience dans un poste similaire exigée.

**Rémunération selon la grille indiciaire du cadre d'emploi + RIFSEEP
Prévoyance garantie maintien de salaire + restaurant municipal et le COS**

POSTE à pourvoir dès que possible

**Merci d'adresser votre candidature (CV détaillé et lettre de motivation et dernier arrêté de situation) à
Monsieur le Maire**

Mairie de VERNOUILLET- Esplanade du 8 mai 1945 Maurice LEGENDRE-28500 VERNOUILLET

Ou par courriel : recrutement@vernouillet28.fr