

CONTROLEUR(-EUSE) DE GESTION

IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

NOM Prénom

Statut : Titulaire/Contractuel (art.L.332-8 2° ou 332-14 du CGFP)

Catégorie : A

Filière : Technique/Administrative

Famille de métiers : Fonction de gestion, de coordination, de pilotage ou de conception

Niveau d'études minimum requis : Diplôme de niveau 6 ou équivalent et/ou justifier d'une expérience d'au moins 3 ans sur des fonctions similaires.

Temps de travail : Complet

Cycle horaire : fixe (35/39h) ou variable (39h)

Date prévisionnelle de prise de poste : 01/09/2024

POSITIONNEMENT DU POSTE

Direction Générale Adjointe des Ressources

N+1 : Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e) des Ressources

DEFINITION METIER

Le/La Contrôleur(-euse) de gestion conçoit et met en œuvre les méthodes et outils pour optimiser les processus de l'EPCI en vue d'une utilisation efficiente des ressources. Il/Elle assiste les managers dans l'exercice de leur fonction de pilotage et d'optimisation de leur activité. Il/Elle participe à l'amélioration de la connaissance des coûts et à l'optimisation du rapport entre les moyens engagés et les résultats obtenus. Il/Elle produit des éléments opérationnels d'aides à la décision.

FINALITE DU POSTE

Le/La Contrôleur(-euse) de gestion assure la promotion d'une culture de gestion destinée à optimiser les moyens de l'EPCI. Il/Elle est en charge du calcul de coûts complets d'activité et intervient en appui à la construction de tableaux de bords, d'indicateurs de suivi d'activités et de niveau de service. Il/Elle réalise des analyses financières des satellites de l'EPCI. Il/Elle contribue au pilotage des ressources via le suivi financier de projets transversaux et/ou stratégiques de l'EPCI.

ACTIVITES PRINCIPALES

TRONC COMMUN « Suivi et appui à la gestion comptable et budgétaire »

- Analyser les documents comptables et budgétaires et participer au processus budgétaire,
- Suivre les réalisations des budgets de manière infra-annuelle et en analyse pluriannuelle (rétrospectives etc.),
- Assurer le suivi régulier de la performance et mettre en place des indicateurs (efficacité, efficience),
- Mettre en œuvre une automatisation du traitement des données à partir d'une comptabilité analytique repensée qui permette de suivre les dépenses et recettes par centre de coût ou par activité (coûts directs ou indirects, niveaux d'activité, etc.).

TRONC COMMUN « Contrôle de conformité et contrôle de gestion »

- Procéder à l'analyse du compte de résultat et identifier les non-conformités,
- Proposer des actions ou des solutions correctives à mettre en œuvre,
- Analyser les données comptables, budgétaires et financières, rechercher les écarts, et mettre en évidence les causes et les effets,
- Contrôler la fiabilité des données, en lien avec les directions,
- Animer un réseau de référents dans les directions,
- Participer à la mise en œuvre d'un système d'information décisionnel (SID),
- Réaliser des audits internes permettant de mieux comprendre une problématique donnée ou un écart identifié lors du contrôle de gestion,
- Porter une analyse critique des procédures internes aux services de l'EPCI (existence, formalisation, respect, contrôle, retour d'expérience) et proposer des processus qualité le cas échéant.

TRONC COMMUN « Analyse prévisionnelle et préventive »

- Réaliser des travaux d'études, de synthèse, des enquêtes et des projections permettant d'anticiper une réalité comptable, budgétaire et financière, conformément aux orientations stratégiques de l'EPCI et évolutions des règles comptables de la FPT,
- Anticiper les répercussions des orientations des politiques publiques en termes de gestion financière,
- Anticiper les conséquences budgétaires et financières de l'évolution de la masse salariale en lien avec la Direction des Ressources Humaines.

TRONC COMMUN « Conseil et aide à la décision en matière de gestion »

- Elaborer des notes de synthèse et rapports permettant d'objectiver une réalité comptable, financière, budgétaire,
- Apporter son expertise lors de la conduite et co-conduite de projets structurants/restructurants et/ou stratégiques,

CONTROLEUR(-EUSE) DE GESTION

- Assurer une fonction de conseil auprès des décideurs par l'apport de données fiables et consolidées en développant une argumentation d'expert et en communiquant dans un langage accessible à tous,
- Alerter en temps réel lorsqu'un risque ou une non-conformité majeure est identifiée pour permettre la prise de décision éclairée et l'étude de propositions/actions stratégiques et/ou de corrections,
- Assurer une veille informationnelle et réglementaire, analyser les conséquences pour l'activité comptable, budgétaire et le contrôle de gestion et proposer des mesures permettant la mise en adéquation de l'existant avec les nouvelles exigences.

TRONC COMMUN « Conception et formalisation d'outils de contrôle de gestion »

- Concevoir et administrer une base de données de tableaux de bords de suivi de gestion avec intégration d'indicateurs d'alerte produits à échéance régulière en direction notamment des membres de la Direction Générale,
- Concevoir et animer les systèmes de contrôle de conformité des processus financiers.

TRONC COMMUN « Instauration et animation d'un dialogue de gestion »

- Accompagner les directions dans le pilotage de la performance notamment par la mise en place d'une démarche de changement,
- Participer activement à la diffusion et l'appropriation de la culture du contrôle de gestion auprès des directions et services,
- Communiquer sur les activités et résultats du contrôle de gestion.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES PRINCIPALES

Connaissances	I	P	M	E
Environnement territorial			X	
Organisation et services de l'EPCI			X	
Instances, processus et circuits de décision de l'EPCI			X	
Environnement professionnel du domaine d'activité (acteurs, partenaires, etc.)			X	
Enjeux, évolutions et cadre normatif du/des domaines d'activité			X	
Règles de déontologie du/des domaines d'activité			X	
Finances publiques, comptabilités publique et privée			X	
Marchés publics et achats			X	
Financements publics (dont circuits de demandes de subventions)			X	
Statut de la fonction publique territoriale			X	
Techniques de management			X	
Principes du management opérationnel			X	
Méthodologie et outils du management par objectif			X	
Techniques de négociation			X	
Méthode et ingénierie de projet			X	
Dialogue social		X		
Gestion des Ressources Humaines		X		
Connaissance des différents modes de gestion			X	
Techniques et outils du contrôle de gestion			X	
Outils de gestion des services			X	
Outils et techniques du contrôle interne et de la démarche qualité			X	
Cartographie des risques			X	
Méthode d'analyse des organisations			X	
Technique de calcul des coûts			X	
Technique de recueil et traitement de données			X	
Principes de représentation graphique de données chiffrées			X	
Savoir-faire	I	P	M	E
Elaborer une stratégie, une politique			X	
Analyser un besoin			X	
Conseiller			X	
Manager une équipe			X	
Programmer, planifier et coordonner les activités			X	
Savoir déléguer, contrôler et évaluer			X	
Gérer un conflit			X	
Travailler et animer en/une équipe (en transversalité)			X	
Travailler et animer en/un réseau			X	

CONTROLEUR(-EUSE) DE GESTION

Animer une réunion			X	
Élaborer et gérer un budget			X	
Conduire et gérer un projet			X	
Communiquer en interne et en externe			X	
Réaliser un reporting écrit et oral (tableaux de bord, indicateurs, etc.)			X	
Rédiger un cahier des charges			X	
Assurer une veille juridique et réglementaire			X	
Outils bureautiques et environnement Web			X	
Logiciels métiers			X	
Techniques d'élaboration du budget d'un EPCI			X	
Techniques d'analyse financière			X	
Méthode d'analyse de la conjoncture (économique et financière)			X	
Méthode d'analyse des coûts			X	

Savoir-être

Leadership	Sens des responsabilités
Esprit d'analyse et de synthèse	Sens relationnel
Autonomie	Esprit d'équipe
Rigueur	Force de proposition
Organisation	Diplomatie
Disponibilité	Discrétion
Réactivité	Adaptabilité et flexibilité

ACTIVITES SPECIFIQUES

Evaluation des politiques publiques

- Elaborer une méthodologie d'évaluation sur la base d'un programme en associant les acteurs concernés, en les accompagnant et en les faisant participer afin d'améliorer le pilotage de l'EPCI et de favoriser le dialogue interne,
- Accompagner les directions dans la mise en œuvre de l'évaluation de leurs politiques publiques ou leurs missions transversales,
- Conduire l'évaluation des politiques publiques sur la base d'un référentiel, de guides d'entretiens, de questionnaires, etc.,
- Collecter et analyser les données,
- Elaborer des tableaux de bord, y compris prospectifs, des indicateurs opérationnels et de pilotage,
- Structurer un ensemble d'outils cohérents et de pratiques,
- Formuler des conclusions et recommandations et savoir les communiquer.

Contrôle externe des satellites

- Superviser les délégataires et les satellites,
- Veiller au respect des contrôles réglementaires,
- Segmenter les gestions externes par nature et niveaux de risque,
- Organiser un système d'échanges d'information entre les organismes satellites et l'EPCI (comité de pilotage, comité de suivi),
- Elaborer une fiche type d'information par satellite,
- Coordonner la production des rapports annuels des administrateurs,
- Elaborer un rapport annuel sur les risques satellites
- Participer au montage des contrats complexes (DSP, avenants, convention constitutives de structures),
- Rendre des avis sur les engagements juridiques à passer avec les satellites,
- Conseiller sur des évolutions touchant les satellites,
- Structurer un ensemble d'outils cohérents et de pratiques,
- Collecter et analyser les données,
- Formuler des conclusions et recommandations et savoir les communiquer.

Analyse des coûts, délais, organisation

- Définir les nomenclatures des activités et des produits,
- Mesurer les activités, les produits, les coûts et les résultats,
- Etablir les méthodes et procédures nécessaires au contrôle des coûts,
- Etablir le rapport périodique des coûts,
- Identifier les risques liés au contrôle des coûts et mettre en place les mesures qui permettent de les maîtriser.

Réf. : DRH_2024_FP_CTG
Création : 15/05/17
Mise à jour : 11/06/24

FICHE DE POSTE



CONTROLEUR(-EUSE) DE GESTION

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES SPECIFIQUES

Connaissances	I	P	M	E
Savoir-faire	I	P	M	E

ACTIVITES SECONDAIRES

TECHNICITE

CONDITIONS D'EXERCICE

<u>Lieu d'affectation :</u> Siège (Le Crayon).	<u>Bureautique :</u> Poste de travail, Logiciels métier, Téléphone mobile.	<u>Certification/Brevet/Permis :</u> Permis B.	<u>Conditions particulières :</u> Gestion du temps arythmique : horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public.
---	---	---	---

NB : Une fiche de poste n'a pas vocation à être exhaustive. Elle peut évoluer (révision, mise à jour) en fonction des nécessités de service.