

OFFRE D'EMPLOI

CONTRÔLEUR.SE DE GESTION F/H

Pôle de rattachement : DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Type de contrat : CDI

Poste à pouvoir : Dès que possible

Présentation de la Fondation :

Présidée par Jean CASTEX, la Fondation Agir Contre l'Exclusion (FACE), Fondation Reconnue d'Utilité Publique, est un tiers-lieu de l'action solidaire qui réunit acteurs publics, privés et associatifs dans la lutte contre l'exclusion, les discriminations et la pauvreté.

Depuis 30 ans, elle est un lieu unique de rencontre pour les entreprises et les acteurs publics agissant sur ces champs, constituant un vaste réseau français d'entreprises engagées socialement. FACE est un écosystème original composé de la Fondation, de son Réseau - une cinquantaine de structures locales animées par des centaines de salariés et mécénats de compétence, ainsi qu'une quarantaine de fondations sous son égide.

FACE et sa communauté déploient des actions concrètes et pérennes qui visent à répondre à la diversité des besoins rencontrés par leurs bénéficiaires afin de favoriser l'égalité des chances, l'accès aux droits, aux biens et aux services essentiels, rompre l'isolement et la précarité, casser la spirale des inégalités scolaires.

Présentation du pôle :

La Direction administrative et financière regroupe les fonctions ressources de la Fondation. Elle garantit la régularité, le bon fonctionnement et l'optimisation des processus de gestion de la structure et des fondations abritées en lien avec l'ensemble des membres du réseau FACE.

Description du poste :

Sous l'impulsion du Directeur Administratif et Financier, le/la Contrôleur.se de gestion contribuera aux performances et à la maîtrise des risques de la Fondation par le déploiement de démarches et outils d'optimisation, contrôle de gestion, audit et maîtrise des risques.

Il. elle contribuera à l'amélioration des processus budgétaires et financiers par ses propositions et à l'accompagnement et au pilotage financier des projets.

Missions principales :

Mettre en œuvre un contrôle de gestion efficace au sein de la Fondation

- Concevoir et alimenter le cadre de sécurisation et de suivi de gestion.
- Contribuer au fonctionnement et l'évolution des outils de gestion financière.
- Elaborer des tableaux de bord, des indicateurs d'analyse et de pilotage budgétaire en rapport avec l'activité de la Fondation.
- Piloter la structuration de la procédure de gestion financière de la Fondation.

Participer au processus budgétaire :

- Contrôler, analyser les coûts de fonctionnement de la Fondation ainsi que leur affectation sur les projets.
- Assister le DAF dans l'élaboration des rapports financiers et les travaux d'audit et d'inventaire.
- En lien avec les équipes opérationnelles, piloter le cadre budgétaire et financier des projets :
 - Veiller au respect des procédures administratives et financières des bailleurs de fonds ;
 - Suivre et valider les budgets prévisionnels des projets ;
 - Réaliser les audits financiers de fins de projets ;
 - Accompagner les équipes projets sur les montages budgétaires des réponses aux appels à projet ;
 - Participer à la formation continue des équipes projets sur le suivi financier de leurs projets respectifs.

Compétences requises :

▪ **Formation :**

Master 2 spécialités contrôle de gestion / Master en Comptabilité-Contrôle-Audit (CCA) / Diplômes comptables : DCG, DSCG / IEP section économie et finance.

▪ **Compétences :**

- Parfaite maîtrise des processus et outils du contrôle de gestion
- Excellente maîtrise de la comptabilité générale et de la comptabilité analytique ;
- Excellente maîtrise des outils de gestion informatiques (SI financier notamment)
-
- Compétence en analyse de données ;
- Aisance relationnelle pour dialoguer avec différents types d'interlocuteurs (équipes opérationnelles, comptables, Direction, CAC....) ;
- Esprit de synthèse pour conceptualiser rapidement les problèmes et leurs solutions.

▪ **Savoir-être :**

- Autonomie et réactivité ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Capacité d'organisation et de planification ;
- Faire preuve de diplomatie, d'aisance relationnelle.
- Sens de l'efficacité et de l'optimisation

▪ **Expérience(s) souhaitée(s)**

3 ans sur un poste similaire de préférence dans une structure de l'ESS.

Statut :	Cadre
Temps de travail :	Forfait 214 jours
Rémunération :	Selon le profil
Avantages :	- Titres-restaurant pris en charge à 60% par l'employeur. - Prévoyance prise en charge à 100% par l'employeur. - Jours de RTT. - 2 jours de télétravail par semaine.
Lieu de travail :	Paris (75017)

Pour candidater :

Merci d'adresser un CV et votre lettre de motivation, exclusivement par e-mail, à l'interlocutrice suivante :

Sylvette BIBANDA, GRH

Adresse e-mail : recrutement@fondationface.org

Objet du mail : Candidature – Contrôle de gestion F/H

Date limite de candidature : le 24/03/ 2023