

Fonction

CHARGE D ETUDES CONTROLE DE GESTION III.3 (H/F)

Évolutions possibles

Au sein du métier

- [CHARGE D ETUDES CONTROLE DE GESTION III.3 \(H/F\)](#)
- [CONTROLEUR DE GESTION OPERATIONNEL IV.A \(H/F\)](#) 
- [CONTROLEUR DE GESTION FONCTIONNEL IV.A \(H/F\)](#) 

Raisons d'être

Dans le cadre du plan stratégique, des règles et des valeurs en vigueur au sein du Groupe et des directives de la filière contrôle de gestion, le chargé d'études Contrôle de gestion réalise des études et des analyses afin d'optimiser le contrôle de gestion sur le domaine de pilotage dont il a la responsabilité en contribution.

Missions

Le chargé d'études Contrôle de gestion a pour principaux interlocuteurs les acteurs de la Filière Contrôle de gestion:

- Assure l'élaboration et le suivi technique d'un ou plusieurs dossiers budgétaires ou de contrôle de la performance
- Participe à la mise en place des reporting où sont comparés les données prévisionnelles avec les données réelles (comptabilité et engagements)
- Collecte les informations auprès des différentes directions, les vérifie et les consolide
- Analyse et explique les écarts
- Participe activement à l'optimisation des outils de gestion et des procédures (mise à jour des référentiels, réduction des délais de remontée...)
- Collabore également à différentes études ponctuelles (études de rentabilité, études d'organisation, études sur les coûts ou la mise en place de nouveaux indicateurs clé...)
- Met en place, contrôle et analyse différents indicateurs
- Peut être amené à actualiser les outils de contrôle, comme les bases de données
- Rédige des synthèses
- Selon les périmètres qui lui sont confiés, peut prendre en charge la gestion des stocks, l'analyse des coûts etc....

Compétences

Comportementales Socles

Orientation client

Enrichir l'expérience client en adoptant une posture de service et de conseil et développer une relation de confiance durable. Anticiper, analyser, comprendre les besoins et attentes de ses clients pour apporter des réponses personnalisées. S'appliquer à améliorer la satisfaction client et mesurer son niveau de satisfaction.

Culture du changement et de l'innovation

Encourager et accompagner le changement et les initiatives d'amélioration dans un environnement complexe et incertain. Expérimenter, tester, évaluer en s'appuyant sur de nouvelles méthodes, y compris numériques. Comprendre et susciter l'innovation en remettant en question les usages et en osant être pionnier. Etre dans une dynamique d'identification et d'apport de nouveautés dans son activité en osant sortir du cadre pour penser le problème en dehors de ses limites et de ses moyens lorsque la situation le demande.

Coopération et ouverture

Construire et faire vivre des réseaux informels ou structurés d'individus ou de groupes en s'appuyant sur les outils collaboratifs comme les réseaux sociaux internes. Participer individuellement à l'atteinte d'un résultat collectif en favorisant l'entraide et le partage de connaissances. Savoir fédérer les parties prenantes d'un projet autour d'un objectif commun et établir des partenariats. Faire preuve d'écoute active vis-à-vis de ses interlocuteurs et prendre en compte leurs problématiques et les objections émises dans ses actions et prises de décision. Etre ouvert(e) d'esprit et curieux(se) au sein de son environnement.

Orientation résultats

Engager des actions et mobiliser en toute autonomie des ressources (financières, matérielles, techniques, numériques et humaines) pour atteindre des performances durables dans le respect des principes éthiques, de qualité de vie et de RSE. Savoir être proactif et fixer, pour soi et/ou pour d'autres, des objectifs ambitieux et exploiter des opportunités pour aller au-delà des attendus.

Digital et Data

Outils, bureautique, applicatifs et logiciels

Maîtriser les applicatifs et logiciels de son domaine d'activités, y compris les processus dématérialisés et les modes de fonctionnement afférents (workflows de validation, outils collaboratifs, etc.). Respecter ou garantir les règles de confidentialité selon son niveau de responsabilité.

Efficacité professionnelle

Environnement et processus internes

Acquérir des connaissances de son environnement interne et externe, des process inter / intra branches de bout en bout, d'un secteur d'activité et d'un domaine fonctionnel pour apporter des préconisations. Adopter les nouveaux usages, y compris numériques, dès lors qu'ils sont préconisés. Respecter les règles et méthodologies liées aux processus internes dans le cadre de son activité. Comprendre son rôle dans la chaîne de valeur et avoir une vision de bout en bout du processus.

Analyse et traitement de l'information

Recueillir / synthétiser de l'information, savoir mettre en place, cadrer et piloter / réaliser des études qualitatives et/ou quantitatives en tirant des enseignements des résultats obtenus.

Expression orale et écrite

Savoir s'exprimer aussi bien à l'écrit qu'à l'oral de manière claire et compréhensible, avec un vocabulaire adapté à l'interlocuteur et au contexte professionnel, et selon le canal de communication.

Finance

Contrôle de gestion

Savoir élaborer/consolider un budget, suivre et optimiser les écarts et, le cas échéant, piloter les cycles de gestion annuels / pluriannuels (élaboration des budgets, reporting, analyse, suivi des estimations, etc.).

Pilotage et gestion de l'activité

Analyse de la performance et rentabilité

Analyser la performance d'un projet à un instant t (analyse et contrôle des coûts, des données budgétaires réalisées vs prévisionnelles, du Cash Flow, analyse d'un compte de résultats, calcul de coûts unitaires, calcul de prix de revient...) et optimiser sa rentabilité à moyen et long terme (gestion prévisionnelle et estimation des coûts, scénarios prédictifs, simulation d'impacts, résultats prospectifs, etc.).

Analyse financière

Disposer des connaissances et compétences techniques sur l'ensemble des méthodes d'analyse financière afin d'évaluer la santé financière de comptes internes / client.

Relation partenaires / fournisseurs

Sélectionner un partenaire/fournisseur en respectant la politique définie (sourcing, orientation make or buy, . . .). Piloter la relation (modes de fonctionnement, communication, gouvernance de pilotage. . .), anticiper les litiges, gérer les crises et alerter en cas de nécessité. Assurer le suivi contractuel de la relation avec les fournisseurs (contrats de projet, contrat de service, contrats fournisseurs internes, fournisseurs externes, . . .) et réaliser et analyser un bilan QCD (Qualité, Coûts, Délais).

Relation Client

Appui et Conseil

Apporter conseils, propositions et informations utiles au client / partenaire, le challenger et l'alerter à bon escient et rechercher des solutions aux besoins exprimés en prenant en compte les impacts potentiels.

Prérequis

- Un goût affirmé pour les chiffres
- De la rigueur, de la méthode mais aussi des qualités d'analyse et de synthèse
- Capacité à mener des études
- De bonnes notions comptables, connaissance des procédures du contrôle de gestion et des systèmes d'information associés
- Avoir une bonne qualité relationnelle car il travaille en étroite collaboration avec différents services

Environnement de travail

Rattachement entité : Direction Appui Soutien Territorial
Rattachement hiérarchique : Responsable Contrôle de Gestion SI
Lieu et conditions d'exercice de la fonction : DAST
Relations internes et externes : DAST / Contrôle de Gestion et Commerciaux de la DR et du Siège

Famille

Filière

Métier

Répartition des effectifs

- ☐ Bgpn reseau
- ☐ Banque postale
- ☐ Groupe - siege
- ☐ Services-Courrier-Colis

Effectif de la fonction

De 50 à 99