

MODÈLE D'OFFRE D'EMPLOI · ADMIN, FINANCE & JURIDIQUE

Contrôleur(se) de gestion

Personnalisez les éléments entre [crochets] puis diffusez l'offre.

Qui sommes-nous ?

[Nom de l'entreprise] est [une PME / un groupe / un cabinet] spécialisé(e) dans [secteur / activité], basé(e) à [Ville]. Nous comptons [XX] collaborateurs et [chiffre clé : clients, CA, implantations]. [1 ou 2 éléments différenciants : croissance, culture d'entreprise, valeurs...]

Vos missions

Rattaché(e) au [DAF], vous :

- Pilotez le processus budgétaire et les prévisions (forecast)
- Produisez le reporting mensuel et les analyses d'écarts
- Construisez et faites évoluer les tableaux de bord et indicateurs de performance
- Analysez la rentabilité par activité, produit ou client
- Accompagnez les opérationnels dans le pilotage de leur activité
- Participez à l'amélioration des outils et processus (BI, automatisation)

Votre profil

- Formation Bac+5 (école de commerce, master CCA / contrôle de gestion)
- Expérience de [2-5 ans] en contrôle de gestion ou audit
- Excellente maîtrise d'Excel ; connaissance d'un outil BI (Power BI, Tableau...)
- Esprit d'analyse, rigueur et sens du dialogue avec les opérationnels

Ce que nous vous proposons

- Rémunération : [fixe] [+ variable annuel]
- Contrat [CDI], [temps plein], poste basé à [Ville], [télétravail X jours / semaine]
- Poste stratégique avec forte exposition à la direction
- [Avantages : mutuelle, tickets-restaurant, intéressement, CSE...]