

Poste : Chef de bureau du contrôle de gestion interne

Pôle Ressources et Stratégies Transversales Direction des finances Service de l'analyse et du contrôle de gestion (SACG)	
Classification	Poste de catégorie A Lieu d'affectation : Bobigny, Immeuble Européen II jusqu'à décembre 2025, puis Saint Denis, Immeuble PULSE – métro Front Populaire Fonction d'encadrement : Oui Prime + NBI : Oui Quotité de travail : 100 %
Environnement du poste de travail	Direction : Direction des finances Service : Service de l'analyse et du contrôle de gestion (SACG) Bureau : Bureau du contrôle de gestion interne
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Chef du service de l'analyse et du contrôle de gestion

Présentation de la direction

La Direction des finances est chargée de la construction de la stratégie budgétaire afin de piloter le budget (2,1 Md€) et d'assurer sa soutenabilité. Elle assiste les directions opérationnelles dans la mise en œuvre de leurs politiques publiques et projets d'équipement.

Au sein de la Direction des finances, le service de l'analyse et du contrôle de gestion (SACG) est chargé :

- De contribuer à l'efficacité des politiques publiques, dans un objectif d'optimisation financière du budget du Département ;
- D'accompagner les directions dans le pilotage de leurs ressources et de leurs partenariats financiers ;
- De diffuser une culture de gestion au sein de la collectivité ;
- De rendre compte de l'activité du Conseil départemental aux élus et aux citoyens à travers des documents d'information et de communication sur les grandes réalisations et l'activité budgétaire.

Le service est composé de trois bureaux :

- Le bureau du contrôle de gestion externe
- Le bureau du contrôle de gestion interne
- Le bureau de l'analyse de gestion et du système d'information décisionnel

Raison d'être du poste :

Compte tenu du contexte et des enjeux financiers du Département, le contrôle de gestion occupe une place importante au sein de la direction des finances. Structuré en deux équipes, il apporte des éléments d'aide à la décision et des propositions d'optimisation pour la direction générale et les directions opérationnelles.

L'équipe du contrôle de gestion interne émet des propositions d'optimisation sur le fonctionnement de l'administration (pistes d'économies, benchmarks, allocation des ressources, etc.). Son travail s'est développé sur la mise en place et l'exploitation d'axes d'analyse permettant la reconstitution de coûts complets à partir du logiciel financier. Ses analyses permettent de mieux cerner l'efficacité des dépenses et d'éclairer les arbitrages budgétaires. Elle participe également à l'amélioration de la qualité de la donnée financière.

L'équipe participe à des formations internes dispensées par la direction des finances. Avec le bureau de l'analyse de gestion, elle participe également à l'élaboration de requêtes Business Object pour la reconstitution de coûts. Le bureau est enfin associé aux projets transversaux de la direction et du service.

Missions principales :

- Encadrer, animer et organiser le travail de l'équipe du bureau contrôle de gestion interne en lien avec les objectifs de la direction (trois cadres A)
- Programmer les missions d'analyse, de contrôle et d'évaluation en fonction des priorités identifiées
- Réaliser des analyses concernant des politiques publiques (analyses de coût, de processus de prestations ou de dispositifs) et/ou accompagner les directions pour élaborer ces analyses
- Structurer la relation avec les directions opérationnelles en proposant puis mettant en place des outils de gestion et de suivi de projet pour l'équipe du contrôle de gestion interne : fiche de saisine, lettre de cadrage, calendrier de mission standard, jalons clés de la mission...
- Structurer l'aide au pilotage en matière de gestion (création d'outils, de requêtes, d'indicateurs, de procédures etc.) à destination de la direction générale en s'assurant notamment du suivi des préconisations par les directions
- Contribuer à la conception et à la mise en œuvre de la fonction contrôle de gestion (interne et externe), notamment en réactivant le réseau des référents en contrôle de gestion et en associant le bureau du contrôle de gestion externe
- Suivre et participer au projet de modernisation des outils de stockage, d'exploitation, et de visualisation de la donnée financière en lien avec le bureau de l'analyse de gestion et du système d'information décisionnel
- Travailler en complémentarité avec le bureau du contrôle de gestion externe et le bureau de l'analyse de gestion
- Assurer un suivi des préconisations
- Être force proposition pour l'évolution des projets de la direction
- Faire preuve d'innovation, notamment en réfléchissant aux incidences de l'intelligence artificielle sur l'avenir du métier de contrôleur de gestion

Compétences :

- Relationnelles et/ou managériales
 - > Savoir se comporter en agent public avec l'ensemble des partenaires
 - > Savoir travailler en équipe
 - > Savoir représenter le service auprès des agents, des directions et des instances externes
 - > Savoir présenter ses travaux de manière pédagogique et communicante
- Organisationnelles
 - > Réaliser des diagnostics et développer des dispositifs de contrôle de la qualité des services rendus
 - > Développer des outils de pilotage et de suivi (tableaux de bord etc.)
 - > Analyser les résultats au regard des objectifs et des bilans d'activité
 - > Savoir organiser l'activité des agents sous sa responsabilité
 - > Savoir mettre en œuvre une méthodologie de gestion de projets propre au contrôle de gestion interne
- Techniques
 - > Structurer et organiser la démarche participative de conception et évaluation des procédures
 - > Savoir traiter et améliorer l'organisation / la qualité de la donnée financière
 - > Analyser un processus et élaborer des solutions alternatives à des fins d'optimisation

- > Définir la structure du système d'information financier et de pilotage et évaluer sa réactivité
- > Coordonner les contrats d'objectifs et les plans d'actions
- > Sensibiliser aux enjeux du contrôle de gestion
- > Communiquer sur les activités et les résultats du contrôle de gestion
- > Savoir animer et encadrer une équipe

Moyens mis à disposition	Ordinateur fixe et ordinateur portable Formations
Conditions de travail	Prise en charge partielle du passe Navigo Possibilité de prise en charge d'une partie de la protection sociale complémentaire par le Département Accès à une offre collective culturelle et de loisirs via un comité d'entreprise (CDOS) Possibilité de télétravailler jusqu'à deux jours par semaine Restaurant administratif avec participation employeur Accès aux activités sportives proposées par l'association sportive des agents du Département (APSAD)
Niveau d'études	Niveau Bac + 5
Diplômes requis	Master 2 ou équivalent en contrôle de gestion
Expérience(s) professionnelle(s) sur un poste similaire	<input type="checkbox"/> Souhaitée(s) <input checked="" type="checkbox"/> Requise(s)
Caractéristiques principales liées au poste	
<input type="checkbox"/> Horaires spécifiques	
<input type="checkbox"/> Logement de fonction	
<input type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire	
<input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires	
<input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger	
<input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire	
<input type="checkbox"/> Astreintes	
Autre caractéristique : «Autre_caractéristique__à_saisir»	