

N° 9

CONTROLEUR DE GESTION

INFORMATIONS GENERALES

Branche : EEP

Famille professionnelle : Gestion et finance

Autres appellations :

Description générale :

Le/la contrôleur(euse) de gestion définit et met en place les outils d'analyse permettant de s'assurer de l'emploi des ressources financières, et visant à optimiser la gestion des établissements et des services.

Il/elle participe à la conception des budgets. Il/elle est force de proposition (objectifs) et conçoit des tableaux de bord. Il/elle est chargé de suivre le budget de l'établissement, il/elle a une fonction d'alerte et de proposition. Il/elle réalise des études de gestion.

Il/elle participe au pilotage et au contrôle des opérations de comptabilité analytique et/ou suivi budgétaire.

Il/elle exerce son activité sous l'autorité du chef d'établissement.

Il/elle est en relation fonctionnelle avec l'ensemble des services de l'établissement.

ACTIVITES PRINCIPALES ET COMPETENCES

Gestion du temps (organisation de son travail)

- Organiser son activité en l'ajustant en permanence aux situations rencontrées
- Informer oralement et/ou par écrit du suivi ou de la réalisation d'une tâche confiée

Contrôle des budgets de l'établissement

- Elaborer des tableaux de bord d'indicateurs de gestion pour réaliser un contrôle budgétaire
- Analyser les écarts par rapport aux prévisions budgétaires et proposer des solutions au chef d'établissement
- Echanger des informations entre les différents services en utilisant les outils et un langage adaptés au public visé en vue d'une optimisation des ressources
- Rendre compréhensibles les résultats du contrôle budgétaire pour permettre une prise de décision

Suivi administratif

- Informer oralement et/ou par écrit du suivi ou de la réalisation d'une tâche confiée

Elaboration la prévision budgétaire

- Elaborer des budgets prévisionnels en définissant des clés de répartition
- Sélectionner des indicateurs permettant d'effectuer un auto-contrôle de son activité

Identification des dysfonctionnements

- Déterminer l'urgence et l'importance d'un dysfonctionnement, d'une anomalie ou difficulté en diagnostiquant les causes

DOMAINES DE COMPETENCES

Organisation

- Organiser son activité en l'ajustant en permanence aux situations rencontrées

Gestion financière

- Elaborer des tableaux de bord d'indicateurs de gestion pour réaliser un contrôle budgétaire
- Analyser les écarts par rapport aux prévisions budgétaires et proposer des solutions au chef d'établissement
- Elaborer des budgets prévisionnels en définissant des clés de répartition
- Sélectionner des indicateurs permettant d'effectuer un auto-contrôle de son activité

Communication

- Echanger des informations entre les différents services en utilisant les outils et un langage adaptés au public visé en vue d'une optimisation des ressources
- Rendre compréhensibles les résultats du contrôle budgétaire pour permettre une prise de décision
- Informer oralement et/ou par écrit du suivi ou de la réalisation d'une tâche confiée

Pilotage

- Sélectionner des indicateurs permettant d'effectuer un auto-contrôle de son activité
- Déterminer l'urgence et l'importance d'un dysfonctionnement, d'une anomalie ou difficulté en diagnostiquant les causes

COMMENTAIRES / INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
