

Pour appuyer ses équipes au Secrétariat général,  
CDC Biodiversité recrute :

**Un/une contrôleur.se de gestion en contrat de professionnalisation  
d'un an à compter de Septembre 2019**

Filiale de la Caisse des Dépôts entièrement dédiée à l'action en faveur de la biodiversité et à sa gestion pérenne, CDC Biodiversité intervient pour le compte de tout maître d'ouvrage, collectivité et entreprise, qui lui délègue le pilotage de leurs actions, volontaires ou réglementaires (compensation écologique), de restauration et de gestion d'espaces naturels.

**Finalité du poste :**

Le/la contrôleur.se de gestion apportera son appui au secrétaire général en charge de la gestion administrative et financière dans le pilotage de pilotage comptable et budgétaire de CDC Biodiversité.

Dans le cadre de cette mission d'appui, une partie de son travail consistera à créer et mettre en place des outils d'appréciation et d'aide à la décision (évaluation, ajustement, ...) de type indicateur (performance, évaluation ...)

**Missions du poste :**

Rattaché(e) au Secrétariat général et sous la supervision directe du Secrétaire général, il/elle aura pour missions :

- La préparation, l'analyse et le contrôle des différents états de reporting budgétaire
- Le contrôle comptable
- La gestion de la relation avec le prestataire externe sur le volet comptable
- La création d'outils

**Tâches relatives aux missions du poste :**

**Préparation, analyse et contrôle des différents états de reporting budgétaire**

- Prépare l'ensemble des états permettant la réalisation des travaux budgétaires (atterrissage, budget, Plan à Moyen Terme)
- Participe aux travaux budgétaires avec les différents centres de résultats et directions
- Optimise les process et les supports de reporting en lien avec le logiciel de gestion en cours (automatisation des process)

## **Le contrôle comptable**

- Analyse les états comptables et contrôle la bonne imputation des charges et produits
- Assure un rôle d'interface avec le prestataire comptable
- Met à jour la comptabilité analytique et les états comptables pour répondre aux évolutions de l'activité de la société

## **La gestion de la relation avec le prestataire externe sur le volet comptable**

- Assure l'interface avec le prestataire comptable en appui aux assistant(e)s de gestion

## **La création et la mise en place d'outils de pilotage, d'appréciation et d'aide à la décision**

- Construire tableaux de bords et indicateurs en fonction des besoins exprimés par les agences / direction et validés par le DAF (e.g. outil de pilotage opérationnel, stratégique ...) avec le souci d'automatisation et de fiabilisation des process associés

## **Profil**

- Formation Bac +5 de type universitaire, école, avec une spécialisation Comptabilité / Contrôle de gestion/Finance
- Idéalement une 1ere expérience en stage sur ce type de missions et de réalisation

## **Compétences et capacités recherchées :**

- Autonomie concernant l'adaptation de son organisation en fonction des délais et plannings de reporting
- Solides compétences, d'analyse et de synthèse
- Maîtrise de l'outil Excel
- Agilité d'esprit pour appréhender et comprendre des sujets nouveaux et complexes
- Bonnes capacités relationnelles et de travail
- Qualités d'écoute
- Excellente orthographe

## **Rémunération, disponibilité et processus de recrutement**

- Rémunération selon profil les critères du contrat de professionnalisation (âge, niveau de qualification etc...)
- Disponibilité : septembre 2019
- Processus de recrutement : entretien avec le Secrétaire général à partir du 12 août
- Candidature (CV + LM + descriptif du cursus de formation et calendrier) à adresser à [recrutement@cdc-biodiversite.fr](mailto:recrutement@cdc-biodiversite.fr)