

CONTRÔLEUR / CONTRÔLEUSE DE GESTION



DÉFINITION

Le/la contrôleur/contrôleuse de gestion aide la direction dans l'orientation et la stratégie qu'elle s'est fixée. Il/elle propose, met en place et surveille les indicateurs de gestion mis en place pour évaluer l'activité de l'entreprise et les transmet à la direction. Il/elle peut de plus proposer à cette dernière des actions correctives.

Autres appellations possibles du métier : Analyste de gestion, Assistant/analyste au contrôle de gestion.



ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Suivre les opérations du processus de fabrication.
- Participer à l'élaboration des objectifs de l'entreprise et de l'unité de production.
- Elaborer un projet de plan : niveau de production à atteindre en tenant compte des moyens, financiers, humains et techniques mis en œuvre.
- Comparer et analyser les écarts dans les statistiques, tableaux de bord, rapports d'activité entre les prévisions et les résultats pour ensuite réajuster les déséquilibres.
- Analyser les prix de revient, les coûts de production, de l'inventaire et des stocks.
- Elaborer et adapter en permanence les outils d'analyse, les indicateurs et procédures du contrôle de gestion à l'aide de traitements informatiques.
- Assurer la transmission des informations auprès de la direction générale.
- Anticiper les effets de l'activité à l'aide de simulations.
- Aider les chefs de département (service) à mettre en place des indicateurs permettant de mesurer l'atteinte d'objectifs.

CONTRÔLEUR / CONTRÔLEUSE DE GESTION



CONDITIONS D'ACCÈS / DIPLÔMES REQUIS

- Cet emploi nécessite une formation de niveau II (Bac +3/4), (ex : Ecole supérieure de commerce ou maîtrise de gestion).
- Une première expérience en tant qu'auditeur en cabinet d'audit est appréciée.

CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXERCICE

- **Lieu d'exercice** : au siège social d'une entreprise ou d'une filiale d'un groupe national ou multinational ou sur un site de production ou de distribution.
- **Horaires et temps de travail** : Des déplacements sont à prévoir.

COMPÉTENCES MÉTIER

- Intégrer des informations variées caractérisant l'activité interne.
- Détecter et synthétiser les informations essentielles.
- Faire preuve de rigueur, de méthode et d'organisation.
- Avoir un sens critique.

AUTRES COMPÉTENCES REQUISES

- Pratiquer l'anglais couramment.
- Maîtriser l'informatique et les outils comptables.
- Faire preuve de qualités relationnelles (dont une bonne capacité d'écoute).
- Etre capable d'adapter son discours et sa rédaction en fonction de l'interlocuteur.

EMPLOIS ET SITUATIONS ACCESSIBLES

Le contrôleur/la contrôlease de gestion a la possibilité d'occuper des postes équivalents dans des structures plus importantes, ou un poste de directeur administratif et financier.

