

FICHE DE POSTE

CONTROLEUR DE GESTION ALTERNANT

Maj 072023

Description du poste

Ville Filière/Domaine Type de Contrat Statut	Cergy Fonctions support / Finances CDD Alternant
Description des missions	<p>Etabli en autonomie le tableau de bord mensuel de la structure Suit et analyse les indicateurs (vacance, rotation, impayés, loyers...) Participe à la mise en place du BI</p> <p>Met en place le reporting d'activité de la direction Financière Propose une maquette et met en place les données avec l'aide des responsables de service</p> <p>Participe à l'élaboration et au suivi du budget de l'Office Il participe notamment aux conférences budgétaires et aux réunions de suivi budgétaires avec les autres directions Réalise en fin d'exercice des revues analytiques sur les comptes de l'Office</p> <p>Réalise des missions ponctuelles selon les besoins du service</p> <p>Participe aux renseignements des enquêtes réglementaires</p>

Profil

Niveau d'études min. requis	Préparation d'un bac +3 / + 4 en contrôle de gestion
Niveau d'expérience	Curiosité, implication, et bonne connaissance du pack office