

Direction : Direction des Politiques de Financement

Fonction

Contrôleur(se) financier(ère)

Finalités du Poste

Dans le cadre des deux principales missions de la Direction des Politiques de financement, que sont d'une part, le pilotage de la péréquation alternance interbranches et d'autre part, la répartition des fonds aux différents acteurs que sont l'Etat, la CDC, les OPCO, les AT Pro, les Régions, tout en assurant l'équilibre financier des ressources.

- Elaborer des procédures et des outils de gestion ;
- Contrôler les données financières ;
- Réaliser des enquêtes quantitatives ;
- Accompagner le responsable dans la gestion de l'activité et la prise de décision.

Activités principales et accessoires (par importance décroissante)

- **Elaboration des procédures et outils de gestion**
 - Préparer, contrôler et analyser les formulaires d'enquête spécifiques nécessaires à l'exécution des missions du pôle ;
 - Actualiser ces formulaires d'enquêtes, analyser, fiabiliser les bases de données afférentes (contrôler les enquêtes, valider, suivre, relancer) ;
 - Concevoir des tableaux de bord sur les prévisions financières, les atterrissages futurs, les contrôler et les analyser ;
 - Assurer le Support / Conseil / Accompagnement des partenaires.
- **Contrôle des données financières**
 - Analyser les comptes annuels des OPCO / AT Pro (contrôles de l'activité et de sa comptabilisation, taux d'annulations, subventions, ...) et alerte en cas de dysfonctionnement ;
 - Collecter, analyser et synthétiser des données budgétaires des OPCO, AT Pro, CDC et autres ;
 - Contrôler les excédents de trésorerie des dispositifs.



France compétences

11 rue Scribe - 75009 - Paris

tél. 01 81 69 01 40 - fax 01 81 69 01 42

www.francecompetences.fr

SIRET : 130 024 565 00017 – Code APE : 84 13Z

Autorité nationale de régulation et de financement de la formation professionnelle et de l'apprenti

- **Enquêtes Quantitatives (Activité des OPCO et des AT Pro sur l'année passée)**
 - Préparer les formulaires d'enquêtes ;
 - Compiler les données ;
 - Contrôler et analyser les données ;
 - En faire une synthèse.

- **Autres**
 - Rédiger des courriers, comptes rendus, notes d'information ou de cadrage, lettre circulaire, courriels internes ou externes ;
 - Participer à la définition des objectifs prévisionnels ;
 - Réaliser des études économiques et financières ;
 - Établir des prévisions de fin d'année sur la base d'outils qu'il/elle aura élaboré ;
 - Construire et restituer des analyses suite à des demandes ponctuelles de la Direction, du Conseil d'administration, de la tutelle, ...

Connaissances et compétences nécessaires

- **Connaissances**
 - Comptables (connaissances d'établissement et de lecture d'un bilan, d'un compte de résultat, ...)
 - Audit (analyse d'un OPCO, AT Pro, CFA, seuil de signification, impact, ...)
 - Contrôle de gestion (construction de tableaux de bord, analyse de performance, ...)
 - Outils informatiques (Excel, Power BI, Word, ...)
 - Règlementation (lois, plan comptable spécifique, ...)
 - Connaissance des acteurs de la formation professionnelle

- **Compétences**
 - Capacité d'analyse et de synthèse
 - Capacité à travailler en équipe
 - Capacité de dialogue, de concertation dans le cadre de dialogues de gestion
 - Rigueur
 - Autonomie

Autonomie et responsabilité

Dans le cadre de directives générales, il/elle choisit les modes opératoires et les moyens de contrôle appropriés permettant l'exécution des tâches qualifiées qui lui sont confiées.



France compétences

11 rue Scribe - 75009 - Paris

tél. 01 81 69 01 40 - fax 01 81 69 01 42

www.francecompetences.fr

SIRET : 130 024 565 00017 – Code APE : 84 13Z

Autorité nationale de régulation et de financement de la formation professionnelle et de l'apprenti

Principaux liens fonctionnels

Interne	Externe
Pôle supports (budget & paiement, SI)	Direction Financière des OPCO / AT Pro dans le cadre de dialogues de gestion (péréquation Alternance, plan de développement des compétences pour les moins de 50, ...
Pôle régulation de l'offre de formation	Autres acteurs : CDC, régions, CFA, etc...
Direction des affaires juridiques (conventions)	DGEFP
Direction observation / évaluation (aide à la répartition)	

Statut

Cadre au forfait (205 jours annuel)

Contrat

Contrat à Durée Indéterminée

Lieu de travail

Paris 9

Les plus de l'offre

Plan d'épargne entreprise

Chèque déjeuner

Activités sociales et culturelles gérées par le CSE

Les candidatures sont à adresser à rh@francecompetences.fr



France compétences

11 rue Scribe - 75009 - Paris

tél. 01 81 69 01 40 - fax 01 81 69 01 42

www.francecompetences.fr

SIRET : 130 024 565 00017 – Code APE : 84 13Z

Autorité nationale de régulation et de financement de la formation professionnelle et de l'apprenti