

Fiche de poste

Contrôleur(euse) financier

Direction des Affaires Financières
Service des Politiques de Financement

Finalités du poste

Au sein du Service des Politiques de financement, le/la contrôleur(euse) financier a la charge d'élaborer les procédures et les outils de gestion, de contrôler les données financières et de réaliser des enquêtes afin de contribuer au pilotage de la péréquation alternance interbranches et à 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.

Il/elle contrôle les données des OPCO (Alternance et PDC -50), des ATPRO et des FAF TI.

Il/ elle accompagne le responsable dans la gestion de l'activité et la prise de décision.

Activités principales

Activité 1 : Elaboration des procédures et outils de gestion

- Préparer, contrôler et analyser les formulaires d'enquête spécifiques nécessaires à l'exécution des missions de la Direction
- Actualiser les 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 en leur apportant une analyse et en comparant la cohérence des données

Activité 2 : Contrôler les données financières

- Analyser les comptes annuels des OPCO / AT Pro / FAF TI (contrôles de l'activité et de sa comptabilisation, taux d'annulations, subventions, ...) et alerter 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.

Activité 3 : Réaliser les enquêtes Quantitatives (Activité des OPCO et des ATPRO sur l'année passée)

- Préparer les formulaires d'enquêtes
- Compiler les données
- Contrôler et analyser les données
- Réaliser une synthèse

Activité 4 : Participer à d'autres tâches pour le bon fonctionnement de la Direction

- Rédiger des courriers, comptes-rendus, notes d'information ou de cadrage, lettres circulaire, courriels internes ou externes
- Réaliser des études économiques et financières

- Construire des enquêtes et restituer des analyses aux demandes ponctuelles de la Direction, du Conseil d'administration ou de la tutelle
- Participer à la définition des objectifs prévisionnels
- Établir des prévisions sur la base d'outils qu'il/elle aura élaborés
- Assurer une veille juridique sur la sortie des décrets

Connaissances et compétences nécessaires

Connaissances métier :

- *Connaissances des acteurs et dispositifs de la formation professionnelle* : connaissance approfondie des acteurs et des dispositifs de la formation et de l'accompagnement professionnel des actifs
- *Connaissances réglementaires* : connaissance approfondie des réformes, décrets liés à la formation professionnelle et plus précisément aux financements de la professionnalisation
- *Connaissances comptables* : connaissances d'établissement et de lecture d'un bilan, d'un compte de résultat, ...)
- *Contrôle de gestion* : construction de tableaux de bord, analyse de performance, ...

Compétences	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Esprit d'analyse	Savoir analyser la mise en œuvre de dispositifs à partir de données quantitatives ou d'approches qualitatives complexes.	Savoir analyser la mise en œuvre de dispositifs à partir de données quantitatives ou d'approches qualitatives complexes et apporter des recommandations.	Savoir évaluer des situations et/ ou des problèmes, mettre en évidence les points clés, former son opinion au-delà de l'analyse rationnelle des faits immédiats et aider à la prise de décision.
Synthèse	Savoir extraire les idées phares d'un document pour réaliser une synthèse permettant à l'interlocuteur une bonne compréhension rapide	Savoir effectuer des rapprochements d'informations de sources différentes pour réaliser une synthèse simple et éclairante permettant de comprendre un fait ou situation, d'identifier les causes ou les conséquences et aider à une prise décision optimale	Savoir croiser plusieurs démarches d'analyse afin de comparer diverses informations, de réaliser des synthèses simples et éclairantes, de se forger une opinion pour prendre position ou aider à la prise de décision.
Conseil et assistance	Savoir aider et accompagner un interlocuteur dans le choix d'une solution ou la résolution d'un problème en s'appuyant sur sa connaissance ou son expertise dans un domaine.	Savoir préconiser des solutions à un problème standard en justifiant ses recommandations, les expliquer et les faire accepter	Savoir capitaliser sur les solutions apportées à un problème complexe dans une situation donnée, mettre en place les actions d'accompagnement appropriées et modéliser son approche de façon à pouvoir la reproduire face à un problème du même type dans une autre situation
Curiosité et ouverture	Savoir se montrer curieux pour sa spécialité, rechercher les solutions disponibles et les intégrer sous forme d'auto-apprentissage à sa pratique pour mieux traiter les tâches confiées.	Savoir se montrer curieux pour les sujets de l'organisation et du marché et effectuer les collectes complémentaires selon les demandes	Savoir mettre en place des systèmes d'alerte permettant de connaître de manière anticipée les informations clés susceptibles d'impacter le marché
Sens relationnel	Savoir créer et développer des contacts dans la durée par un sens de l'écoute et une aisance relationnelle	Savoir nourrir une relation dans la durée par un sens de l'écoute et une aisance relationnelle dans des contextes variés et avec des interlocuteurs de différents niveaux	Savoir favoriser un climat de confiance et asseoir la légitimité de France Compétences auprès d'interlocuteurs variés dans des contextes variés

Précision et rigueur	Savoir agir avec précision et de façon ordonnée dans l'exécution de ses missions pour assurer l'exactitude des réponses apportées et réduire les risques d'erreurs, contrôler son propre travail de façon à fiabiliser ses résultats et à le rendre conforme aux attentes.	Savoir maîtriser l'information, l'exactitude des données et la précision des réponses apportées aux interlocuteurs afin de réduire les risques d'erreur, de fiabiliser les résultats et de garantir la transparence.	Savoir fiabiliser l'information apportée ou utilisée par d'autres personnes et réduire l'incertitude en renouvelant les moyens et processus de production et de transmission des informations afin de s'assurer de l'exactitude et de la cohérence de la réponse apportée à l'interlocuteur
Pack-office	Savoir maîtriser les fonctionnalités d'un ou plusieurs logiciels bureautiques et les mettre en œuvre dans son domaine d'activité.	Savoir maîtriser les fonctionnalités avancées d'un ou plusieurs logiciels bureautiques et les mettre en œuvre dans son domaine d'activité.	Savoir maîtriser les fonctionnalités avancées de tous les logiciels bureautiques, les mettre en œuvre dans son domaine d'activité et former de nouveaux utilisateurs
Coopération	Savoir faire preuve d'écoute et de disponibilité, formuler des propositions, organiser le partage d'informations et adopter un mode de questionnement constructif pour contribuer activement au travail d'équipe.	Savoir faire preuve d'une attitude proactive, participer à des actions au-delà de ses attributions afin de contribuer à l'atteinte des objectifs collectifs et reconnaître la valeur de l'apport des autres.	Savoir faire preuve d'un sens critique constructif, faciliter les relations et les échanges en mettant les personnes en relation, en les incitant à s'engager dans des projets et/ou groupes de travail et en sollicitant leur participation (idées, opinions...) pour contribuer à l'avancée d'un sujet.

Autonomie et responsabilité

- Les missions du/de la contrôleur(euse) financier financier sont réalisées en totale autonomie, supervisées par le/la Directeur(rice) de la Direction des Affaires Financières et/ou le chef de service des Politiques de financement.

Principaux liens fonctionnels

En Interne	A l'Externe
Travail en étroite collaboration avec les fonctions supports (budget & paiement, SI), la Direction de la Régulation, la Direction des Affaires Juridiques, la DOE	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, ...)
	Autres acteurs : FAF TI, CDC, régions, CFA, etc...
	DGEFP

Positionnement dans la grille de classification :

Classe C

Statut :

Cadre au forfait-jours annuel

Type de contrat :

CDI

Avantages :

- 2 jours de télétravail par semaine
- RTT

Lieu de la mission :

Courbevoie