



Cabinet RH spécialiste de l'humanitaire

RECRUTE POUR LE COMPTE DE



UN(E) CONTROLEUR(SE) DE GESTION

Vous souhaitez faire partie d'une ONG très engagée à une période charnière de son histoire ?
Vous aimez travailler au sein d'une petite équipe et dans une bonne ambiance de travail ?
Votre rigueur dans la gestion comptable, vos capacités d'analyse de prise d'initiative sont vos meilleurs atouts professionnels ?

CE POSTE EST FAIT POUR VOUS !

Statut	C.D.I – Cadre – forfait jour
Localisation	Pantin
Expérience minimum	3 ans
Prise de poste	ASAP
Date limite pour postuler	15/02/2023

A propos de

Plan International

Plan International France c'est une fondation reconnue d'utilité publique et membre du réseau Plan International, ONG de solidarité internationale. Présents sur 75 pays, notre objectif est de promouvoir les droits des enfants et l'égalité pour les filles à travers une éducation et une formation professionnelle de qualité, pour que chacune puisse apprendre et devenir libre ! Notre réseau conduit actuellement près de 2 000 projets sur le terrain, grâce aux dons de particuliers, au parrainage d'enfants, aux mécénats d'entreprises et aux subventions de bailleurs institutionnels.

Rejoindre Plan International France c'est donner un sens à sa vie professionnelle en s'engageant dans la solidarité internationale, et c'est aussi intégrer une structure conviviale de 100 bénévoles et 35 salarié·e·s, aussi experts que passionné·e·s !

Contexte du poste

Au sein de l'équipe administrative et financière composée de 10 personnes, il·elle participe à l'élaboration des comptes de la Fondation dans le respect des obligations légales. Il·elle produit les reportings mensuels et semestriels de gestion. Il·elle appuie la mise en place des outils de mesure, de contrôle et de prévision des résultats et d'aide à la décision. Il·elle appuie à la gestion de l'ensemble des flux financiers.

Principales responsabilités

Directement rattaché·e à la Directrice administrative et financière, le·la contrôleur·se de gestion assurera les responsabilités suivantes :

- Produit des analyses sur les états financiers
- Propose des nouveaux outils de gestion et des améliorations aux outils et processus existants
- Gère les revenus issus des bailleurs publics, de la collecte et des parrainages en garantissant le lien entre CRM et comptabilité, collecte individuelle et conformité finance ;
- Assure le reporting analytique mensuel pour Plan International France et pour le siège de Londres (en anglais) : situation, budget, forecast, transferts
- Participation à l'élaboration des comptes annuels jusqu'au bilan, y compris annexes et compte d'emploi des ressources spécifique aux Fondations
- Participe aux clôtures comptables mensuelles et annuelles
- Participe à la consolidation, révision et suivi du budget annuel

- Gère les transferts terrain parrainage et programmes : préparation, envoi et suivi des transferts terrain
- Assure le back up des process d'enregistrement des dépenses et paiements des fournisseurs en cas d'absence au sein de l'équipe finance.

Vous disposez d'une formation supérieure de type BAC+4/5 ou école de commerce ou université de gestion.

Vous disposez de deux ans d'expérience minimum dans le domaine dont idéalement une expérience dans le secteur associatif.

Compétences techniques :

- Bonnes connaissances en comptabilité
- Très bonne maîtrise d'Excel
- Savoir analyser des documents financiers (suivis budgétaires notamment)
- Savoir écrire des rapports financiers
- Savoir créer des outils et procédures
- Savoir expliquer les outils et procédures
- Logiciel de Business Intelligence
- Langues : français, anglais (très bon niveau professionnel)
- Connaissance de SAGA serait un plus
- Connaissance sur la partie collecte/parrainage serait un plus

Compétences relationnelles :

- Prise d'initiative/être force de proposition
- Rigueur/fiabilité
- Capacité d'analyse et de questionnement/prise de hauteur
- Esprit d'équipe, bonne communication
- Adhésion aux valeurs et au mandat
- Pédagogue : être capable d'expliquer les outils et procédures

Conditions

LIEU DE TRAVAIL	14 Rue Scandicci, 93500 Pantin
DATE DE DÉBUT DE CONTRAT	ASAP
TYPE DE CONTRAT	CDI
STATUT	Cadre au forfait jour
SALAIRE INDICATIF	Selon profil
AUTRES AVANTAGES	10 jours de télétravail/mois RTT Carte tickets restaurants.

VOUS VOUS ÊTES RECONNU.E DANS CE PROFIL ET LE POSTE VOUS INTÉRESSE ?

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) avec la référence « PLAN/CG » à : recrutement@humanitalents.com avant le **13 février 2023***.

**Humanitalents se réserve le droit de traiter les candidatures avant la date de clôture mentionnée ci-dessus.*

[POSTULER](#)