



Cabinet RH spécialiste de l'humanitaire

RECRUTE POUR LE COMPTE DE



UN(E) CONTROLEUR(SE) DE GESTION

Vous avez une première expérience en tant que chargé.e de contrôle 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 et 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	27/08/2023

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 83 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 expert·e·s que passionné·e·s !

Contexte du

Le service de l'unité administrative et financière composée de 10 personnes, 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 participe à l'élaboration des comptes de la Fondation dans le respect des obligations légales. Il·elle appuie à la gestion de l'ensemble des flux financiers.

Principales

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

- Assure le reporting analytique mensuel pour Plan International France et pour le siège de Londres (en anglais) : situation, budget, forecast, transferts
- Gère les transferts terrain parrainage et programmes : préparation, envoi et suivi des transferts terrain, information aux bénéficiaires
- Assure le suivi des projets BIFES : récupération et enregistrement des documents contractuels et de réception des fonds, actualisation des tableaux de suivi et de communication d'enregistrement comptable entre Plan International et bureaux locaux, intégration via import dans SAGE et CRM
- Gère le cadrage des reçus fiscaux en fin de période entre la comptabilité et le CRM ainsi que la déclaration à l'administration ;

Humanitalents est un cabinet d'expertise RH et recrutement au service de l'humanitaire

En savoir plus sur : www.humanitalents.com

- Gère et pilote les frais de gestions issus des bailleurs publics, de la collecte et des parrainages en garantissant le lien entre CRM et comptabilité, collecte individuelle et conformité finance ;
- Participe 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
- Propose des nouveaux outils de gestion et des améliorations aux outils et processus existants (notamment par rapport aux clés de répartition analytiques, mise en place d'un mécanisme de suivi du recouvrement RH sur projet)
- Participe à l'amélioration des process de contrôle interne : actualisation de procédures sur les process de contrôle de gestion et élaboration de nouvelles procédures le cas échéant
- Assure le back up des process d'enregistrement des paiements liés à la générosité du public 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 :

- Très bonne maîtrise d'Excel
- Savoir analyser des documents financiers (suivis budgétaires notamment)
- Connaissances en comptabilité
- Savoir créer des outils et procédures
- Savoir expliquer les outils et procédures
- Logiciel de Business Intelligence (SAGE BI)
- Langues : français, anglais (très bon niveau professionnel)
- Connaissance de SAGE 100 serait un plus
- Connaissance sur la partie collecte/parrainage serait un plus

Compétences relationnelles :

- Prise d'initiative/être force de proposition
- Rigueur/fiabilité/Autonomie
- 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

POSTULER

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
Indemnités de télétravail
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 27 août 2023***.

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