

Contrôleur de Gestion (H-F)

Châteauroux Métropole vous informe de la vacance, en interne et en externe, d'un poste à temps complet de Contrôleur de Gestion (H-F).

À 2h de Paris, la capitale du département de l'Indre est située dans le Berry, au cœur de la Champagne berrichonne, entre la Brenne, pays des mille étangs et le Boischaud sud romantique. Châteauroux fait partie du Top 50 des Villes où il fait « bon vivre ».

Ville et Agglomération de Châteauroux portent des projets ambitieux : construction d'un complexe aquatique Balsan'éo de plus de 5 000 m², comprenant près de 2 000 m² de surface de bassins ; restructuration du pôle gare multimodal ; programme national de rénovation urbaine incluant deux quartiers de la ville centre ; développement du parc d'activités d'Eurocity Ozans à vocation internationale, en HQE-Aménagement.

PROFIL :

Recrutement titulaire ou contractuel : poste ouvert aux agents de la filière administrative ou technique, cadre d'emplois des attachés ou ingénieur territoriaux. Expérience significative dans le domaine fortement souhaitée.

MISSIONS :

- Collecter, hiérarchiser et organiser le flux des données et le transformer en informations pertinentes et exploitables pour la prise de décision,
- Concevoir, réaliser et communiquer des outils d'aide à la décision afin de permettre à la Direction générale de piloter les budgets, projets et processus, en vue d'atteindre les objectifs stratégiques de la collectivité,
- Proposer et réaliser des tableaux de bord simples, pertinents et explicites en fonction du contexte (stratégie, budget, projets et processus) et des besoins exprimés,
- Evaluer les écarts de type « prévu/réalisé » en termes d'efficacité et d'efficience,
- Instruire et gérer en binôme des fonds européens,
- Mutualisation : accompagner la mutualisation entre la Ville de Châteauroux et la Communauté d'Agglomération, avec l'enjeu de l'optimisation des clés de répartition financières dans chacun des domaines d'activités (mise en place d'une comptabilité analytique),
- Fiabiliser, améliorer les outils informatiques existants, mettre en place un système d'information décisionnel,
- Poursuivre la mise en place, en lien avec la DRH, d'une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences ainsi que d'un pilotage décentralisé de la masse salariale,
- Poursuivre la mise en place d'un contrôle de gestion, en lien avec la DGA Finances et Commande publique, en procédant notamment au repérage des missions, activités, prestations et moyens de la collectivité et de ses satellites, afin de fournir une aide à la prise de décision et à l'analyse des coûts,
- Mener des audits d'organisation pour le compte des services de la collectivité,
- Assurer une veille d'expertise généraliste sur les compétences des collectivités locales, l'exercice des missions de service public, la bonne pratique, les montages innovants et les nouvelles tendances de la gestion publique,
- Assurer le suivi et l'instruction des dossiers FSE en appui de la cellule en charge de cette mission.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES :

- Intérêt, aisance, voire compétence ou expertise en systèmes d'information et applicatifs métiers,
- Rapidité, précision et autonomie,
- Importante capacité de travail et de disponibilité,
- Aisance relationnelle et capacité de synthèse,
- Compétences en comptabilité et connaissances en analyse financière publique et/ou privée.

PARTICULARITÉS DU POSTE :

Temps de travail : 38h20 par semaine, 16 jours d'ARTT.

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats peuvent s'adresser à Monsieur Alexis Choutet, Directeur général des services, au 02 54 08 33 54.

L'envoi des candidatures (un cv, une lettre de motivation) est à effectuer directement en ligne sur www.chateauroux-metropole.fr > Les institutions > Recrutement **avant le 20 novembre 2020.**

Les agents intéressés doivent imprimer sur l'intranet dans « Services fonctionnels, Ressources humaines, Imprimés, Imprimés de candidature interne ». Cette demande, accompagnée d'une lettre de motivation et d'un CV, doit parvenir par la voie hiérarchique **avant le 20 novembre 2020.**

À défaut, elles peuvent être transmises par courrier à la direction des Ressources humaines, hôtel de ville, CS 80509, 36012 Châteauroux cedex.