

Le Département de la Gironde recrute un
Contrôleur.euse de gestion externe
à pourvoir au
Pôle Contrôle et Audit
Direction du Contrôle et de la Transformation (DCT)
Direction Générale chargée des Services Départementaux (DGSD)

Catégorie A – Filière Administrative – Cadre d'emplois des Attachés territoriaux

Contexte et environnement du poste :

La Gironde est le plus vaste département de France. C'est un territoire attractif qui connaît un très grand dynamisme démographique avec une augmentation annuelle de population de plus de 20 000 habitant.e.s.

C'est le premier département viticole et le deuxième département forestier de France.

C'est un territoire riche et diversifié (de l'estuaire de la Gironde au bassin d'Arcachon, de la dune du Pilat au terroir Sud-Girondin...). La Gironde représente un patrimoine remarquable avec Bordeaux et de nombreux sites inscrits au patrimoine mondial Unesco comme le Phare de Cordouan.

Réalise le suivi permanent de structures associées au Conseil départemental. A ce titre, suit les aspects financiers et l'activité de ces structures, réalise des analyses. Propose des méthodes de pilotage interne par la mise en place de tableaux de bord de suivi d'objectifs, de moyens de contrôle de la gestion.

Réalise des études d'aide à la décision : audits, diagnostics financiers synthétiques.

Participe à des projets transversaux et en assure le contrôle budgétaire, financier et qualitatif. Garantit la relation partenariale.

Lieu de travail : Hôtel du Département – 2 rue Corps Franc Pommiès – 33000 Bordeaux

Des formations peuvent être mises en place au moment de la prise de fonction.

Comment postuler ...

Les agents intéressés par ce poste doivent faire acte de candidature en joignant :

- un curriculum vitae
- une lettre de motivation
- le dernier arrêté statutaire
- le dernier bulletin de salaire **ainsi que celui de décembre dernier**
- pour les lauréats, joindre l'attestation de réussite au concours et l'attestation d'inscription sur liste d'aptitude

NB – tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

AU PLUS TARD LE 24 MAI 2024

Par le formulaire "répondre à l'offre"

dans la rubrique emploi de notre site internet gironde.fr : <https://www.gironde.fr/offres-d-emploi>

→ Ci-après la fiche de poste complète (rattachement, activités et compétences)

Cette fiche de poste peut évoluer en fonction des besoins de service

Intitulé du poste	Contrôleur.euse de gestion externe		
Document soumis au CT du			
Date de création de la fiche :		Date de modification de la fiche :	12/04/2024

1 - CADRE GENERAL DU POSTE				
Métier d'appartenance du poste	Contrôleur de gestion ▼			
Domaine d'activité	Pilotage et gestion des ressources			
Famille Professionnelle	Administration générale			
Définition du métier de rattachement	Propose des méthodes de pilotage interne par la mise en place de tableaux de bord de suivi d'objectifs, de moyens de contrôle de la gestion. Réalise des études d'aide à la décision.			
Définition du poste	Réalise le suivi permanent de structures associées au Conseil départemental. A ce titre, suit les aspects financiers et l'activité de ces structures, réalise des analyses. Propose des méthodes de pilotage interne par la mise en place de tableaux de bord de suivi d'objectifs, de moyens de contrôle de la gestion. Réalise des études d'aide à la décision : audits, diagnostics financiers synthétiques. Participe à des projets transversaux et en assure le contrôle budgétaire, financier et qualitatif. Garantit la relation partenariale.			
Cadre statutaire	Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Grade
	Administrative	A	Attachés territoriaux	
Rattachement du poste	Rattachement			
	Direction Générale Adjointe (DGA) :	DIR. GENERALE SERVICES		
	Direction :	DIRECTION DU CONTRÔLE ET DE LA TRANSFORMATION		
	Service ou autre structure :	POLE CONTRÔLE ET AUDIT		
	Bureau ou autre structure :			
	Résidence administrative :	Bordeaux		
	Intitulé du poste occupé par le hiérarchique N+1 :	Responsable du pôle contrôle et audit		
Fonction d'encadrement (*)	OUI		NON	X
	Nombre d'agents encadrés :			
	R.I.C.E : cadre réservé à la DRH			
	Niv.1	Niv.2	Niv.3	Niv.4
Durée hebdomadaire de travail lié au poste et quotité du poste (*)	Temps complet :	Temps non complet(Quotité) :	Horaires spécifiques :	
	X		Nbre d'heures :	

(*) mettre une "X" selon le choix et/ou apporter les précisions demandées

2 – ACTIVITES		
	Activités du métier de rattachement	Reprendre et décrire, au niveau du poste, au minimum 4 activités du métier de rattachement [mentionner par NEANT les activités non reprises]
Activités "principales" issues du métier de rattachement	Apporter un conseil auprès des partenaires (internes, externes)	Apporter un conseil auprès des partenaires (internes, externes)
	Assurer le contrôle financier et le contrôle des activités des organismes percevant un financement de la collectivité	Assurer le contrôle financier et le contrôle des activités des organismes percevant un financement de la collectivité. Alerter en cas de dysfonctionnement constaté
	Concevoir des outils de gestion et de prévision	Contribuer à la mise en place, au respect et à l'amélioration des procédures de gestion et d'optimisation des informations en lien avec les activités du poste
	Contribuer à l'identification des risques	Contribuer à l'identification des risques
	Mettre en place et suivre des tableaux de bord pour aider à la décision et au pilotage	Contribuer à définir les principales orientations des contrôles et indicateurs à mettre en place
	Réaliser des études d'aide à la décision et des analyses diverses	Rédiger des notes de synthèses et rapports d'analyse. Transmettre le résultat de ses analyses et contrôles à sa hiérarchie et alerter en cas de dysfonctionnement constaté
Autres activités du poste (de 0 à 6 autres activités en saisie libre)	Participer ponctuellement aux missions du contrôleur interne et référent anti-fraude du Fonds Social Européen (FSE)	
	Contribuer ponctuellement à la réalisation des contrôles des ESSMS de la protection de l'enfance et de la famille, des personnes âgées et des personnes handicapées adultes avec l'équipe de contrôle dédié	
	Réaliser la mission de formateur interne sur le suivi et le contrôle des subventions aux associations et l'analyse des comptes annuels	

3 - COMPETENCES ASSOCIEES AUX ACTIVITES DU POSTE			
	Compétences du métier de rattachement	Préciser, autant que nécessaire, au niveau du poste les savoirs et savoir-faire du métier de rattachement choisis	Niveau de compétences attendu sur le poste (menu déroulant)
Connaissances théoriques, générales, procédurales ou spécialisées (SAVOIRS) issues du métier de rattachement	Connaissance des méthodes de diagnostic		Niveau 1 : doit savoir traiter les problèmes complexes, transférer son savoir (expertise)
	Connaissance des outils bureautique		Niveau 2 : doit maîtriser de façon autonome (maîtrise)
	Connaissance en budget, comptabilité et analyse financière publique, privée		Niveau 1 : doit savoir traiter les problèmes complexes, transférer son savoir (expertise)
Savoirs pratiques techniques (SAVOIR-FAIRE) issues du métier de rattachement	Capacité à analyser des documents divers	en particulier les documents financiers	Niveau 1 : doit savoir traiter les problèmes complexes, transférer son savoir (expertise)
	Capacité à communiquer à l'oral ou à l'écrit et à animer des réunions	en formulant des analyses et préconisations sous forme de notes, rapport, ou tout autre support écrit et en communiquant oralement sur ces éléments. Expertise à l'écrit, maîtrise à l'oral	Niveau 1 : doit savoir traiter les problèmes complexes, transférer son savoir (expertise)
	Capacité à formaliser des indicateurs d'activités, des procédures et des tableaux de bord		Niveau 2 : doit maîtriser de façon autonome (maîtrise)
Autres compétences du poste (de 0 à 6 autres compétences à sélectionner dans le référentiel compétences)	Autres savoirs et savoir-faire issus du référentiel de compétences	Précisions au niveau du poste	Niveau de compétences attendu sur le poste (menu déroulant)
	Capacité à accueillir, à appréhender les demandes, et à y apporter les réponses adaptées		Niveau 2 : doit maîtriser de façon autonome (maîtrise)
	Capacité d'organisation, d'analyse et de synthèse		Niveau 2 : doit maîtriser de façon autonome (maîtrise)