



Offre d'emploi
Contrôleur.euse de gestion financière (H/F)
CDI

Présentation de CARE France

Fondé en 1945, CARE est l'un des plus grands réseaux humanitaires mondiaux, apolitique et non confessionnel. Notre mission est de lutter contre l'extrême pauvreté. CARE met en place des projets d'urgence et de développement dans des domaines complémentaires les uns des autres : éducation, sécurité alimentaire, santé eau potable, développement d'activités génératrices de revenus en impliquant les communautés et en collaborant avec des partenaires locaux. CARE défend les droits des femmes et soutient leur autonomisation. En 2023, CARE France est intervenue dans 51 pays. Grâce à ses 85 salarié.e.s (dont une dizaine d'expatrié.e.s) et 67M€ de budget, CARE France apporte à ses partenaires sur le terrain : expertise technique, financements, contrôle de gestion, ressources humaines si nécessaire, ainsi que des relais en termes de plaidoyer. CARE France a la charge managériale du bureau pays de CARE International au Liban. CARE France est la première ONG française à avoir obtenu le label Egalité Professionnelle entre les Femmes et les Hommes d'AFNOR en 2019 et en 2024. Pour en savoir plus : www.carefrance.org

Contexte du poste

- Evolution du modèle de développement Care France avec la mise en œuvre croissante de partenariats avec des acteurs locaux dans les pays d'intervention.
- Dans le cadre de l'amélioration continue de nos processus, il est attendu du/de la titulaire du poste d'être force de proposition dans son domaine de compétence : évolutions de notre outil ERP (PeopleSoft), mise en place de process.
- C'est un poste à large périmètre dont l'objectif est de structurer et d'organiser le contrôle de gestion et le contrôle financier de nos activités. Le poste n'a pas vocation à être en première ligne sur les activités « terrain ».
- Le/La contrôleur.euse de gestion financier.ère a la responsabilité hiérarchique d'un.e chargé.e de contrôle de gestion.

Descriptif de la mission

Sous la responsabilité du responsable du département Finance, le/la Contrôleur.euse de gestion financière a pour mission le suivi financier de l'ensemble des activités du siège et d'en restituer les indicateurs clés qui permettront un pilotage opérationnel pertinent et une restitution exacte des résultats financiers de la structure. Il/Elle procède à la préparation des budgets des services du siège, au suivi des résultats, à l'identification des écarts et des causes.

Avec l'appui d'un.e chargé.e de contrôle de gestion et en lien avec le pôle de gestion contractuelle et financière du département Programmes, il/elle assure le reporting régulier des activités de projets et participe activement aux cycles de clôture et de budget.

Il/elle est également force de proposition dans la mise en place d'un contrôle de gestion efficace sur l'ensemble des activités de l'association.

Il/elle assure le suivi financier de notre bureau pays au Liban et vient en support sur toute étude financière liée à l'activité.

Principales fonctions

1- Participer au contrôle financier des projets (60%)

- Réviser les budgets des nouvelles propositions de projets pour assurer leur cohérence et la correcte couverture des coûts partagés
- Calculer et préparer les écritures de reconnaissance de revenu et de charges à mesure de l'avancement sur les projets au fil de l'eau et pour les clôtures annuelles
- Suivre les engagements de bilan (produits à recevoir et les charges à payer) et alerter le département Programmes et la Direction administrative et financière en cas de positions anciennes et/ou significatives
- Valider les virements terrain sur la base des engagements de bilan et/ou des soldes de tout compte
- Suivre l'évolution du portefeuille de projets en analysant les budgets, les retards de consommations, les pertes de change et les inéligibles constatés, en lien avec le pôle de gestion contractuelle et financière du département Programmes



- Lorsque nécessaire, réviser les rapports financiers finaux pour en assurer la cohérence, vérifier la réconciliation entre la liste de transactions et la comptabilité des projets selon les seuils définis
- Suivre avec le département Programmes les plans de financement des projets et le montant global des engagements en fonds propres
- Assurer le suivi financier de notre bureau pays au Liban (budgets, trésorerie, ...)

2- Assurer le contrôle de gestion des activités du siège (40%)

- Etablir le budget et la réévaluation budgétaire de chacun des départements de l'association
- Suivre les évolutions de trésorerie afin d'en optimiser l'usage
- Etablir et suivre des indicateurs-clés afin de piloter notre activité de la manière la plus fine possible
- Participer à toute tâche / analyse ponctuelle liée aux enjeux financiers de l'association
- Transmettre nos besoins et accompagner les bureaux pays et nos partenaires locaux dans la formalisation des reportings nécessaires.

Profil recherché

Formation et expériences :

- Formation Bac+5 (école de commerce, finance, contrôle de gestion, comptabilité, gestion d'entreprise, ...)
- Expérience de 3 à 5 ans en contrôle de gestion sur des projets complexes dans un contexte international (une expérience en ONG est un « plus » mais n'est pas indispensable)

Compétences spécifiques et qualités :

- Bonnes bases de comptabilité générale et analytique
- Très bonne maîtrise d'Excel et du pack office
- Aisance dans l'utilisation d'ERP (PeopleSoft)
- Capacité à opérer et à s'adapter dans des environnements multiculturels, en évolution et complexes
- Capacité d'analyse, curiosité et proactivité
- Autonomie ; capacités d'organisation et de planification ; respect des délais
- Très bonnes capacités de communication, orale et écrite, en français et en anglais
- Bon relationnel, esprit d'équipe, pédagogie et écoute

Conditions et modalités de candidature

Type de contrat : Contrat à durée indéterminée

Date de début souhaitée : dès que possible (merci d'indiquer vos disponibilités)

Salaire : selon profil et conditions CARE France (merci d'indiquer vos prétentions salariales)

Avantages : mutuelle prise en charge à 100% par CARE France ; tickets-restaurant d'une valeur faciale de 9€, dont 5€ pris en charge par CARE France ; chèques vacances ; chèques cadeaux ; remboursement à hauteur de 75% des abonnements au réseau de transports publics ou forfait mobilité durable ; charte de télétravail (dès la 3^{ème} semaine du contrat, forfait de 40 ou 80 jours de télétravail par an ; 120 jours à partir d'un an d'ancienneté)

Lieu de travail : 71 rue Archereau – 75 019 Paris. Déménagement prévu à Pantin (métro Hoche ou RER E) dans le premier trimestre 2025.

Comment postuler ?

Les candidat.e.s intéressé.e.s doivent envoyer leur curriculum vitae et une lettre de motivation en français à l'adresse : recrutement@carefrance.org dès que possible et avant le 31 octobre 2024.

Merci d'indiquer dans l'objet du mail la référence : **Contrôleur.euse de gestion financière**

CARE France encourage la diversité dans ses recrutements. À compétences égales, CARE France étudie les candidatures des femmes et des hommes de manière équitable.

CARE France applique une tolérance zéro face à l'exploitation, aux abus sexuels et à la maltraitance des femmes et des enfants et mobilise tou.te.s ses employé.e.s dans la mise en œuvre de sa politique globale.