

3.5 Fiche Métier – COMPETENCES Contrôleur de gestion

1.	Intitulé de l'emploi appellations	• Analyste de gestion d'entreprise • Assistant / Assistante au contrôle de gestion • Assistant / Assistante de contrôle budgétaire • Chargé / Chargée du contrôle de gestion • Conseiller / Conseillère en gestion • Consultant / Consultante interne en gestion • Contrôleur / Contrôleuse de gestion • Contrôleur / Contrôleuse de gestion budgétaire • Contrôleur / Contrôleuse de gestion centrale • Contrôleur / Contrôleuse de gestion chargé(e) du budget • Contrôleur / Contrôleuse de gestion commerciale • Contrôleur / Contrôleuse de gestion d'usine • Contrôleur / Contrôleuse de gestion de groupe • Contrôleur / Contrôleuse de gestion financière • Contrôleur / Contrôleuse de gestion industrielle • Contrôleur financier / Contrôleuse financière • Contrôleur/Contrôleuse de gestion d'une unité de production • Directeur / Directrice du contrôle budgétaire • Directeur / Directrice du contrôle de gestion • Responsable contrôle de gestion • Responsable contrôle de gestion et budgets • Responsable contrôle de gestion et comptabilité • Responsable du service contrôle de gestion
2.	Code	REC/UMA/10204
3.	Famille Professionnelle	Supports à l'entreprise / comptabilité et gestion
4.	Catégorie	Cadre
5.	Définition	Organise et contrôle la gestion économique (définition d'objectifs, indicateurs d'activité, mesure de performance, ...) d'une structure (entreprise, filiale, collectivité locale, ...) et en optimise la rentabilité financière selon les choix stratégiques décidés par les instances dirigeantes et les réglementations (commerciales, fiscales et financières). Peut réaliser des études prospectives de résultats de la structure. Peut coordonner une équipe.
6.	Environnement et conditions de travail	Travail de bureau avec déplacements L'activité de ce métier s'exerce au sein de grandes entreprises, de Petites et Moyennes Entreprises, de sociétés de conseils en gestion, de collectivités locales, en relation avec différents services et intervenants (direction des services comptable, service informatique, directeur financier, directeur général,

...).

Elle peut impliquer des déplacements.

Elle varie selon le secteur (commerce, industrie, Services de l'Etat, ...) et l'organisation de la structure (filiale, succursale, ...).

7.

Conditions d'accès

Ce métier est accessible avec un Master en comptabilité, gestion financière, gestion d'entreprise.

Une expérience ou une connaissance du secteur d'activité de l'entreprise peut être demandée.

La pratique de la langue française est obligatoire, La pratique de l'anglais ou autre, peut être requise.

Activités principales

- Mettre en place des indicateurs, tableaux de bord, logiciels et procédures permettant de vérifier que la structure fonctionne conformément aux objectifs qu'elle s'est fixés,
- Collecter les informations financières et comptables des filiales, des départements ou des services,
- Assister la comptabilité : suivi de la tenue du budget, comparaison des états comptables avec les résultats des reportings, contrôle des inventaires, communication à la comptabilité des éléments à intégrer dans les résultats, ...
- Analyser les prix de revient, les coûts, l'évolution des marchés,

09.

Compétences requises

9.1

Nomenclature des compétences**Les savoir faire**

Réf compétence	Description des compétences	I	P	M	T
1	Définir et mettre en place les indicateurs et les procédures de suivi de l'activité de la structure	I	P	M	T
2	Analyser les performances de la structure, Contrôler les résultats financiers et préconiser des actions correctives	I	P	M	T
3	Effectuer le suivi budgétaire	I	P	M	T
4	Conduire ou mettre en place le contrôle interne de la structure	I	P	M	T
5	Réaliser le reporting auprès des instances dirigeantes	I	P	M	T
6	Apporter un appui technique (conseil en gestion, études de coûts, ...) sur la réalisation d'économies	I	P	M	T
7	Proposer des solutions d'optimisation de rentabilité de la structure	I	P	M	T
8	Superviser les clôtures comptables,	I	P	M	T
9	Superviser les opérations d'inventaire	I	P	M	T
10	Utiliser l'outil bureautique (traitement de texte, tableur,...)	I	P	M	T

Les savoir

Réf compétence	Description des compétences				
1	Comptabilité analytique, générale et publique	I	P	M	T
2	Droit des sociétés	I	P	M	T

3	Principes du reporting	I	P	M	T
4	Gestion comptable, administrative ; économique et financière	I	P	M	T
5	Techniques d'élaboration de budget	I	P	M	T
6	Analyse de risques financiers	I	P	M	T
7	Fiscalité	I	P	M	T
8	Audit financier	I	P	M	T
Les savoir êtres					
1	Etre disponible et orienté clients	I	P	M	T
2	Communiquer et gérer ses relations	I	P	M	T
3	Maintenir l'esprit d'équipe et de partage	I	P	M	T
4	Organiser et gérer le temps et les activités	I	P	M	T
5	Savoir se maîtriser et gérer ses comportements et ses émotions	I	P	M	T
6	Faire preuve de rigueur, de précision et de curiosité	I	P	M	T

* I : initiation / P : pratique / M : maîtrise / T : Tutorat /expertise