

Annonce de recrutement ref. cgphrh-200919

Fonction : Contrôleur de Gestion au Pôle Hébergement et Réservations Hôtelières

Nb. postes : 1

Le groupement

30 ans de lutte sur le terrain contre l'exclusion

Le Samusocial de Paris est un acteur central de la lutte contre l'exclusion. Aller vers, accueillir, soigner et héberger les personnes et les familles en grande précarité sont au cœur de ses missions depuis trente ans. Organisé en Groupement d'Intérêt Public, il fédère les énergies d'équipes de professionnel.les et de partenaires publics et privés, autour de valeurs communes : l'égalité entre tous les individus, la solidarité collective pour venir en aide à toute personne en situation d'exclusion, la dignité pour toutes et tous.

La mission

Dans le respect de la mission et de la Charte du Samusocial de Paris, sous l'autorité hiérarchique de la Directrice du pôle Hébergement et Réservations Hôtelières et en lien étroit avec le Contrôleur de gestion du Samusocial de Paris et les services de la Direction Administrative et Financière (PHRH), vous assurez une mission de reporting interne et externe à destination de l'ensemble des prescripteurs du Pôle, ainsi que l'élaboration du rapport annuel d'activités. Vous définissez, mettez en place et suivez les outils de pilotage et de gestion. Vous assurez les missions d'audit et de contrôle interne des principaux process du pôle que sont l'achat de nuitées hôtelières, la réservation et la régulation des nuitées, ainsi que le contrôle qualité des prestations et du bien-être des familles. Vous contribuez à l'élaboration et l'optimisation du suivi de la procédure budgétaire.

Le poste

Plus spécifiquement, vous serez chargé/e de :

1. L'élaboration des procédures, des outils de pilotage et de gestion :

- Concevoir et mettre en œuvre les méthodes et outils pour optimiser les procédures de gestion
- Élaborer et analyser les outils de suivi des flux (volumétrie de nuitées, suivi des plafonds alloués et des implantations géographiques, imputation budgétaire par BOP, évolution du coût de la nuitée, circuits et recettes de la Participation Financière des Familles, recettes de pénalités hôtels) et de reporting
- Élaborer les documents comptables et budgétaires en lien avec la DAF et la direction du pôle
- Élaborer des indicateurs d'activité et tableaux de bord.

2. Les prévisions :

- Réaliser des études et analyses opérationnelles à destination de la direction du service
- Réaliser des analyses et études d'aide à la décision

3. L'analyse et le reporting :

- Préparer les outils de reporting sur les indicateurs mensuels, en amont, puis en lien avec les différents partenaires du PHRH.
- Participer activement à la démarche qualité en accompagnant les pilotes de processus dans le suivi des indicateurs et leur amélioration.
- Apporter votre soutien technique à la direction du pôle dans la présentation des documents officiels.

Les reportings sont produits à destination de la direction du pôle, de la direction générale du SSP, des partenaires, des prescripteurs et des services de Tutelles, tant sur le volet financier qu'opérationnel.

4. La supervision et le contrôle :

- Organiser et effectuer un contrôle interne régulier
- Assister les managers dans l'exercice de leurs fonctions de pilotage et de contrôle de l'activité.

L'expérience

Vous justifiez d'une expérience minimale de deux ans sur un poste similaire.

Les compétences

- Vous maîtrisez l'outil informatique et les logiciels du pack office (Word, Excel, PowerPoint)
- Vous maîtrisez les données comptables et financières
- Vous savez travailler en équipe et en réseau
- Vous savez travailler dans l'urgence et gérer les priorités
- Vous disposez de bonnes capacités relationnelles et rédactionnelles
- Vous avez le sens de l'organisation et de la rigueur
- Vous êtes force de proposition et disposez d'un bon esprit d'initiative.

Le contrat

Nombre de postes : Nous avons 1 poste à pourvoir.

Date de prise de poste envisagée : Dès que possible

En tant que Groupement d'Intérêt Public (GIP), nous pouvons proposer les types de contrats suivants :

- Un CDD de 10 mois avec possibilité de CDI à l'issue du CDD pour un contractuel.
- Une mise à disposition ou un détachement pourra être organisé pour un fonctionnaire.

Statut du poste : Cadre

Temps de travail et horaires : Cadre au forfait jour avec acquisition de 15 RTT par an.

Rémunération et avantages : Votre rémunération sera à définir selon votre profil et expérience.

Vous bénéficierez également :

- d'avantages en nature pour vos repas ou d'une indemnité pour vos repas,
- d'une mutuelle,
- d'une prise en charge de votre titre de transport à hauteur de 50%.

Lieu du poste et déplacements : Votre lieu d'activité sera le site d'Ivry (51 rue Ledru-Rollin 94200 Ivry-sur-Seine).