

**CONTROLEUR DE GESTION  
(H/F)  
(CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITORIAUX)  
POUR SA DIRECTION DES FINANCES**

Septième commune d'Ile-de-France et quatrième ville des Hauts-de-Seine, Colombes, forte de ses 85 950 habitants s'inscrit au sein de l'Établissement Public Territorial Boucle Nord de Seine (441 042 habitants – INSEE 2014). À l'interface avec le Département du Val d'Oise et à proximité de deux pôles économiques franciliens majeurs avec le quartier d'affaires de La Défense et le Port autonome de Gennevilliers, la Ville de Colombes bénéficie d'une situation économique attractive et d'un important réseau de connexions.

Au sein de la Direction des finances, vous travaillez à l'élaboration et au déploiement d'une démarche de contrôle de gestion. Directement rattaché au directeur et à la directrice adjointe des finances, vous participez de la promotion d'une culture de la gestion au sein de l'administration communale, de la démarche d'optimisation des finances de la Ville et apportez les éléments nécessaires d'aide à la décision.

**Activités principales :**

**Contrôle de gestion:** la mission consistera en l'élaboration et la mise en œuvre au sein de la collectivité d'un processus de contrôle de gestion, autour des axes suivants :

- Mise en place d'un dialogue de gestion entre la direction des finances et les différentes directions de la collectivité.
- Elaboration des outils de pilotage de la direction des finances et de la direction générale, sur le volet financier.
- Travail de définition et d'harmonisation de tableaux de bord, de reporting et d'outils de pilotage d'activités par direction.
- Développement de l'exploitation de la comptabilité analytique de la collectivité.
- Calcul et analyse des coûts de compétences, dispositifs, et équipements de la Ville, en opportunité, afin d'assister la décision stratégique. Au travers de ses analyses, le contrôleur de gestion peut participer à la conception ou à la révision de procédures jugées non optimales.
- Contribution à l'amélioration des données et à la qualité des sources d'informations.
- Participation au processus d'élaboration budgétaire ainsi qu'au suivi budgétaire par rapport aux cadrages et trajectoires définis.
- Initiation d'une politique d'évaluation des politiques publiques.

**Contribution au contrôle interne et externe des satellites de la Ville** (DSP, associations, autres). Cette mission s'articule autour des axes suivants:

- Coordination du pilotage interne et alimentation du dialogue de gestion externe avec les principaux satellites de la collectivité (associations, SPL, etc.)

- Coordination du dialogue de gestion dans le cadre des DSP et du suivi des satellites : organisation du partage d'information, conseil et accompagnement des services gérant des DSP et/ou étant liés aux principaux satellites de la Ville.
- Suivi régulier des satellites : rédaction de notes à destination de la direction des finances et de la direction générale, analyse et suivi des décisions financières et des comptes annuels des satellites;
- Analyse des comptes financiers et des rapports de délégataires (équilibre du contrat, taux de rendement interne, etc.).
- Contrôle de la régularité et de la fiabilité des opérations réalisées et des états financiers des structures contrôlées. Vérification des comptes de résultat (analyse des clés de répartition, application des coefficients d'indexation, amortissements, provisions, identifications des marges cachées) et des comptes rendus annuels du délégataire.
- Assistance aux directions pour le montage des dossiers de consultation AMO et DSP pour la partie financière .

Enfin, il est attendu du contrôleur de gestion qu'il favorise, dans ses échanges avec les services et dans la réflexion sur les coûts des compétences, dispositifs et équipements de la Ville, la recherche de financements externes.

Ce poste est en construction. Il s'inscrit dans un projet de service, que le candidat retenu pourra s'approprier pour faire des propositions afin de finaliser sa place dans la collectivité. Selon ses propositions, ce projet pourra également évoluer.

Il est attendu du candidat retenu qu'il puisse être force de proposition pour définir de nouvelles procédures manquantes ou adapter les existantes, qu'il puisse s'adapter à différentes demandes venant de services variés et qu'il soit pédagogue dans ses missions.

#### **Votre profil :**

- Maîtrise des principes du contrôle de gestion et expérience similaire à faire valoir en collectivité locale.
- Maîtrise des procédures et règles financières et de la comptabilité publique locale.
- Organiser et animer des réunions de service.
- Forte autonomie, esprit d'initiative.
- Capacité rédactionnelle.
- Rigueur, précision.
- Sens des responsabilités.

#### **Conditions de recrutement :**

- Par voie statutaire mutation ou de détachement ou par voie contractuelle.
- Poste à temps complet : 36 heures hebdomadaires puis 37h30 à compter du 1er janvier 2022.

#### **Rémunération et emploi :**

- Traitement indiciaire, régime indemnitaire, prime semestrielle, RTT.

*Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV, de préférence par mail à :*

*[recrutement@mairie-colombes.fr](mailto:recrutement@mairie-colombes.fr)*

*ou par courrier à :*

*Monsieur le Maire de Colombes – Hôtel de Ville – Place de la République – 92701 Colombes*