**Parmi les premiers aménageurs résidentiels de France et aménageurs de référence de l’est parisien, EpaMarne-EpaFrance mettent leurs savoir-faire en développement urbain et économique au service des acteurs publics et privés de la 1re et 2de couronne parisienne. Les Établissements publics d’aménagement, historiquement chargés de développer la ville nouvelle de Marne-la-Vallée (27 communes), interviennent aujourd’hui sur un périmètre de 44 communes, réparties sur les départements du 77, 93 et 94, représentant plus de 600 000 habitants. Ils emploient 120 personnes et réalisent un chiffre d’affaires annuel cumulé de 80 millions d’euros. Les EPA participent à la production de nouveaux logements et contribuent à l’accueil d’activités économiques en apportant des réponses concrètes aux défis écologiques et sociaux ainsi qu’aux évolutions des modes de vie des habitants. Par leurs interventions sur le long terme, leurs capacités opérationnelles et leurs modes d’action diversifiés, les EPA améliorent l’attractivité du territoire et déclenchent des investissements publics et privés.**

**Contrôleur de gestion / Analyste de gestion H/F**

**CDI**

**Affectation et positionnement dans l’organisation**

* Affecté au sein de la Direction Administrative et Financière
* Poste placé sous l’autorité hiérarchique du Responsable du Service Financier et Contrôle de Gestion

**Missions de la Direction Administrative et Financière**

La direction administrative et financière regroupe 5 fonctions supports (finances, contrôle de gestion, ressources humaines, achats et moyens généraux) organisée en trois services. Elle est en relation constante avec les directions opérationnelles qui sont ses « clients internes ». Elle travaille également en étroite collaboration avec l’Agence comptable des deux établissements.

La vocation de cette direction est triple :

* + Assurer le fonctionnement quotidien des deux EPA
	+ Garantir le respect d’un certain nombre d’obligations légales (dont une partie est inhérente au statut d’EPIC à comptabilité publique)
	+ Accompagner la croissance de l’activité des deux EPA et le développement de projets innovants

**Missions principales du poste**

En collaboration avec l’équipe Finances et contrôle de gestion :

* + Mise en place d’outils de mesure des performances économiques, comptables et financières
	+ Création et suivi de tableaux de bords budgétaires opérationnels et des fonctions supports
	+ Préparation et participation aux différents comités et instances de reportings financiers et opérationnels
	+ Mise en place d’indicateurs de performance et de gestion des établissements (KPI)
	+ Analyse des résultats comptables et budgétaires par opération et par établissement
	+ Traitement des résultats à terminaison
	+ Mise en place P&L par opération en mode projet
	+ Suivi budgétaire et analytique des dépenses et recettes par opération
	+ Suivi de la gestion des temps (Timesheet) et analyse par opération
	+ Planification d’opérations financières, suivi analytique des différentes trésoreries
	+ Rédaction de diverses notes administratives et financières
	+ Contribution à la définition d’objectifs de rentabilité économique
	+ Assistance à la mise en place d’outils budgétaires et comptables

**Profil & qualités requises**

**Compétences** **et connaissances exigées :**

* Connaissances comptables (privée et/ou publique) exigée
* Connaissance exigée du mode projet
* Excellente maitrise des outils en contrôle de gestion et des méthodes de coûts complets
* Excellente maîtrise du pack office 365 dont Excel avancé (formules avancées, TCD, macros), PowerPoint, Access, VBA
* Maitrise des mécanismes de résultat à terminaison en mode projet
* Qualités rédactionnelles
* La connaissance d’un logiciel de système d’information comptable serait un plus

**Profil & qualités requises :**

**Formation :** MASTER ou BACHELOR (Contrôle de gestion et audit financier) Minimum BAC+4 et 3 à 5 ans d’expérience

* Bonne capacité à rendre compte
* Autonomie sur l’exécution des missions
* Esprit de synthèse et de compréhension des enjeux
* Respect des délais
* Sens de la méthodologie
* Sens de la rigueur et fiabilité
* Sens de l’organisation
* Sens de la confidentialité
* Capacité à travailler en équipe
* Capacité à agir et réagir

