

## Contrôleur.euse de Gestion H/F

**Vous souhaitez intégrer une entreprise à forte valeur sociale et environnementale ?  
Rejoignez-nous !**

**Statut :**

Cadre – CDI

**Salaire :**

A partir de 42 000€/an bruts sur 13 mois

**Prise de Poste :**

Dès que possible

**Lieu de travail :**

19 boulevard Henri IV – 75004 PARIS

### ENVIRONNEMENT DU POSTE

Au sein de la Direction Financière composée de 3 personnes :

- Une Directrice Financière
- Une Responsable Comptable
- Un.une Contrôleur.euse de Gestion

Le.la Contrôleur.euse de Gestion est rattaché.e à la Directrice Financière.

### À PROPOS DE PARISEINE

Société aux multiples facettes, PariSeine est la motrice des projets urbains du Grand Paris. Elle réalise des projets exemplaires, à forte valeur sociale et environnementale, entièrement tournés vers l'amélioration du cadre de vie urbain. Elle est exploitante gestionnaire de sites emblématiques qui font la renommée de Paris, à l'image du Front de Seine Beaugrenelle et du Forum des Halles.

Groupement d'intérêt économique, le GIE PariSeine a pour objet social la mise en commun des moyens et compétences permettant à ses membres de faciliter et développer leur activité économique, d'accroître et d'améliorer leurs résultats, notamment par la mutualisation, l'échange et la redistribution des compétences.

Les membres fondateurs du GIE PariSeine sont la SEM PariSeine et la SPL PariSeine. Ces deux structures ont pour objectif de défendre une même vision de la ville de demain.

La SEM PariSeine, promoteur public durable travaille en groupement avec des partenaires privés pour concevoir et réaliser des projets à haute valeur d'usage dans la ville. Gestionnaire de sites complexes, la SEM PariSeine gère également plusieurs ouvrages, équipements publics et voiries souterraines, notamment la Dalle Beaugrenelle dans le 15ème arrondissement dont elle est propriétaire, ainsi qu'une partie du Forum des Halles pour le compte de la Ville de Paris, son actionnaire à hauteur de 70%.

La SPL PariSeine, outil polyvalent, intervient en maîtrise d'ouvrage déléguée sur le territoire de ses collectivités actionnaires : la Ville de Paris et la Commune des Lilas.

Plus d'information sur [PariSeine.fr](http://PariSeine.fr)

## VOS MISSIONS ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Le/la titulaire du poste aura pour missions :

- **Contrôle de gestion :**

- Contrôler les données auprès des directions opérationnelles et des fonctions supports afin d'assurer la mise à jour des indicateurs de gestion de l'ensemble des services et des activités et assurer un rôle d'alerte auprès des Directeurs de la société
- Réaliser des analyses par service, rechercher et mettre en place les pistes d'amélioration
- Réaliser des études semestrielles (délai de traitement des factures, délai de paiement des fournisseurs, délai d'engagement et de validation des marchés...)
- Coordonner et s'assurer de la mise en œuvre des décisions arrêtées lors des prévisions financières d'activité (PFA) qui permet le suivi et le pilotage de chaque projet et budget présent dans la société
- Développer un reporting global Groupe PariSeine, les tableaux de bords et les indicateurs de gestion
- Administrer le système d'information PROGISEM (mise à jour des informations des utilisateurs, gestion des droits, gestion des sécurités, création des dossiers...), piloter le prestataire et coordonner les différentes demandes de la société
- Déployer des modules de reporting dédiés en s'appuyant sur le logiciel Power BI
- Appuyer la direction financière dans le cadre de la préparation budgétaire annuelle et dans la production de reporting pluriannuel (PMT)
- Suivi de la trésorerie des différentes sociétés

- **Comptabilité :**

- Assister le service comptable lors de la période de clôture annuelle en apportant son expertise sur les écritures bilantielles
- Collaborer à la tenue de la comptabilité de l'entreprise notamment en cas d'absence de la responsable ou du responsable comptable
- Coordonner la facturation client

- **Réaliser diverses études et analyses :**

- Planifier des besoins financiers de toutes les activités de la société
- Etablir et analyser avec la direction financière les équilibres financiers de la société ou des projets
- Projeter les équilibres financiers consolidés du groupe PariSeine à moyen et long terme
- Benchmarking des indicateurs de la société avec ses équivalents

- **Au titre des aspects réglementaires :**

- Produire le reporting du FCTVA à destination des collectivités
- Suivi des procédures et garant de l'application du SMQE permettant la certification du Groupe

## SMQE. DéCliSoP

PariSeine est engagée dans une démarche climat et solidarité (la DéCliSoP) et est certifiée ISO 9001-14001.

Le/la Contrôleur.euse de Gestion est acteur.trice de la DéCliSoP. Il/elle contribue aux processus relevant de son activité, veille à leur bonne exécution.

Il/elle travaille en s'attachant à respecter, au quotidien et dans la conduite de ses activités, les engagements de la DéCliSoP de PariSeine.

## PROFIL

De formation Bac +5, avec au minimum 5 ans d'expérience en comptabilité d'EPL ou contrôle de gestion.

Un attrait pour la comptabilité serait fortement apprécié.

Une connaissance particulière du logiciel GO7 serait un atout.

- Sens de l'écoute et du relationnel, capacité de travail en équipe
- Réactivité, rigueur et pragmatisme
- Force de proposition
- Sens des priorité et hiérarchisation des tâches
- Compétences financières, de gestion et comptables
- Maîtrise des outils informatique et notamment de Power BI et des macros

**Merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation à [recrutements@pariseine.fr](mailto:recrutements@pariseine.fr)**