



CDI à pourvoir dès que possible Contrôleur.e de gestion Paris 9ème

Présentation de la structure

Coopérative d'urbanisme temporaire et d'immobilier solidaire, Plateau Urbain est un acteur reconnu dans un champ en plein essor : l'occupation transitoire de lieux vacants et le montage de projets immobiliers différents. Son équipe opérationnelle de 32 personnes conduit les réflexions préalables à l'occupation de lieux, mobilise des occupant.e.s – associations, entreprises, artistes, artisans - par des appels à projet et anime les sites ainsi activés. La coopérative est impliquée dans une dizaine de projets, principalement en Ile-de-France, mais également à Lyon, Marseille, Bordeaux ou Toulouse, où elle invente des modèles pour diffuser son expérience. Plateau Urbain est lauréate du prix Pionnier French Impact en 2018 et du palmarès des Jeunes urbanistes en 2016.

Ayant connu une forte croissance cette dernière année, nous sommes en phase de stabilisation et structuration et recherchons actuellement notre Contrôleur.e de gestion.

Missions

Le/la Contrôleur.e de gestion assure la gestion financière de la coopérative et accompagne également ponctuellement sur des missions juridiques et administratives. Il/elle travaille étroitement avec le DAF, le DG et la responsable administrative et comptable pour mener à bien ses missions.

Élaboration des procédures et outils de gestion destinés à la direction générale

- Concevoir et suivre des tableaux de bords financiers et outils de reporting ;
- Suivre la trésorerie liée aux financements ;
- Participer à la rédaction et à la mise à jour des procédures de recouvrement, de contrôle et d'audit ;
- Participer à la mise à jour et à l'application des procédures comptables et financières.

Élaboration et pilotage du processus budgétaire des sites

- Accompagner les procédures de construction budgétaire et les faire appliquer auprès des responsables de site.
- Collecter, analyser et synthétiser les données budgétaires venant des dix sites.

Elaboration de données prévisionnelles

- Établir des prévisions de fin d'année sur la base des budgets corrigés des événements de la période en cours.

- Construire les principaux états financiers sur 3 ou 5 ans en projetant les résultats actuels de l'entreprise, les estimations de l'année en cours et les objectifs stratégiques définis par la direction générale.

Accompagnement administratif et juridique

- Piloter la communication financière de la coopérative : rédaction rapport annuel de gestion, etc.
- Participer au fonctionnement des instances de la coopérative : secrétariat juridique des Conseils d'Administration et Assemblée Générale (ordres du jour, projets de rédaction des comptes-rendus de réunion, échéances).

Profil

- Formation en sciences économiques, gestion, MIAGE, école de commerce ou similaire
- Expérience professionnelle de minimum 3 ans
- Maîtrise avancée d'Excel
- Capacité à produire des tableaux de bords et de l'analyse stratégique et financière
- Une expérience professionnelle dans le secteur immobilier, asset management ou l'ESS serait un plus.

Qualités requises

- Force de proposition, gestion des priorités et capacité de travail en autonomie
- Rigueur, organisation, qualités d'anticipation et une bonne capacité d'analyse
- Goût pour le travail en équipe, facilité dans la communication pour rendre compte de son travail
- Intérêt pour les projets coopératifs.

Modalités pratiques

Type de contrat : CDI

Durée : travail en 4/5ème ou à temps plein sur la base d'un 35h en fonction du profil

Lieu : Paris 9ème, des déplacements en France sont à prévoir

Date de début : idéalement mi-octobre 2019

Rémunération : en fonction du profil. Prise en charge tickets restaurant + prise en charge à 100% des transports collectifs + prise en charge à 100% de la base mutuelle

Pour candidater

Envoyez votre candidature à rh@plateau-urbain.com en nommant vos fichiers "NOM Prénom CV" et "NOM Prénom LM" (cela nous facilite ensuite vraiment le traitement alors merci d'avance!)