



## Contrôleur de gestion H/F CDI- Villejuif



L'INHNI, l'Institut National de l'Hygiène et du Nettoyage Industriel, est l'organisme de formation de la Branche Professionnelle de la Propreté et des Services Associés et est présent sur tout le territoire national au plus près de ses clients.

Créé, en 1980, par la FEP (Fédération des Entreprises de Propreté et Services Associés), l'INHNI, leader national sur son marché, est « l'expert du Métier » et a pour mission de former les collaborateurs du secteur en proposant une gamme de formation élargie.

En appui et sous la responsabilité du Directeur administratif et financier :



- ✓ Appuyer les directions nationales et régionales dans la construction budgétaire accord avec la stratégie de l'association.
- ✓ Coordonner les travaux de réalisation du budget et des révisions en cours d'exercice, être garant du respect des échéances
- ✓ Réaliser les reporting financiers (demandes externes et internes, hors BPF et comptes annuels)
- ✓ Analyser mensuellement les performances de l'entreprise par l'étude des écarts des résultats par rapport aux budgets et objectifs, et rédiger les synthèses de commentaires de l'activité.
- ✓ Définir et organiser des modalités d'accompagnement adaptées à chacune des régions et services dans la réalisation de leurs objectifs.
- ✓ Mise en place de tableaux de bord (nationaux et régionaux) et assurer suivi de leur utilisation
- ✓ Pilotage de l'analytique (dans l'ensemble des ERP) et des clés de répartition
- ✓ Accompagner les régions et la comptabilité, dans leurs enjeux de facturation non liés à l'activité de formation (refacturation des locaux, fluides...), définition des clés, des montants... .
- ✓ Suivi administratif et financier des subventions d'investissement et d'exploitation (Appui au dépôt, suivi des échéances, justification, cohérence avec le P&L)

- ✓ Mettre en place et améliorer les procédures de gestion et d'optimisation des flux d'informations (financières et opérationnelles et en garantir la fiabilité.
- ✓ Réaliser des études économiques et financières ad hoc.
- ✓ Déterminer les zones d'optimisation budgétaires (mesure d'économie, optimisation de marge ...)
- ✓ Participation à la mise en place et au paramétrage de certains ERP, et modules d'ERP dans le but d'optimiser la circulation de l'information.
- ✓ Organisation de la communication, notamment par l'animation de réunions, concernant la production et l'analyse de l'information financière.

- Diplômé(e) d'une formation en comptabilité/gestion/finances de niveau Bac +4/+5, vous disposez d'une expérience confirmée de 5 ans minimum dans un poste similaire, idéalement dans le domaine de la formation.
- Vous maîtrisez parfaitement Excel, l'environnement office 365 et le principe des outils de BI.
- La connaissance du logiciel YPAREO est un plus.
- Autonome et organisé(e), vous faites preuve de rigueur, de fiabilité et avez un bon sens de l'analyse chiffrée.
- Vous appréciez le travail en équipe et êtes un excellent(e) communicant(e).
- Enfin, vous avez une forte capacité à travailler sous pression, notamment en périodes d'arrêtés de comptes où des délais sont à respecter.



CDI à temps plein – Salaire : 45k€ / 50k€ par an – 20 RTT annuels – Statut : cadre  
Types de primes : 13<sup>e</sup> mois + primes annuelle + télétravail + l'accès au restaurant entreprise et parking



Merci d'envoyer votre CV à Marie Laure ALLEN , Chargée de recrutement, à l'adresse suivante: [m.allen@inhni.com](mailto:m.allen@inhni.com)