

Apprentissage 24 mois Contrôleur budgétaire F/H



Référence de l'offre : 53dpp8lt1b

Intitulé : Apprentissage 24 mois Contrôleur budgétaire F/H

Date de publication : 09/04/2026

Filières : Ressources Humaines

Type de contrat : Alternance

Catégorie de contrat : Non cadre

Localisation de l'offre : Paris (75013)

Éligibilité télétravail : Oui

Régime de travail : Badgeage

Prime variable sur objectif : Aucune

Encadrant : Non

DESCRIPTION DE LA CAISSE DES DÉPÔTS

Avec ses filiales et ses partenaires stratégiques, la Caisse des Dépôts constitue le premier pôle financier public. Investisseur de long terme au service de l'intérêt général et du développement économique du pays, la Caisse des Dépôts se charge de plusieurs missions, dont la protection de l'épargne populaire, le financement et soutien du logement social, la gestion des mandats publics, l'accompagnement des Français dans leurs parcours de vie et la contribution au développement économique.

La Caisse des Dépôts Etablissement Public s'organise en quatre métiers : la Banque des Territoires, la Gestion d'actifs, la Gestion des participations stratégiques, et les Politiques sociales.

La Direction des Ressources Humaines (DRH) est au service de la performance et de la transformation de la CDC à travers des missions telles que la définition des stratégies RH, les politiques d'emploi et de rémunération, et le pilotage des projets de développement RH. La DRH assure également la gestion administrative et financière des collaborateurs ainsi que la coordination des actions de formation, de mobilité, et de recrutement externe.

Taille du département : environ 80 collaborateurs

Taille du service budget et pilotage de la performance : 5 collaborateurs

Le nouveau département Support et pilotage de la performance, rattaché au Directeur adjoint de la DRH, est chargé d'apporter le support nécessaire à la réalisation des missions de la DRH et de piloter la performance opérationnelle des projets, en respectant

- la trajectoire budgétaire de la DRH,
- les exigences de conformité des organes de contrôle,
- et en veillant à apporter aux équipes de la direction un environnement de travail de qualité.

Le département est constitué de 4 services :

- Le service budget et pilotage de la performance organisé de 3 unités : budget/ contrôle de gestion/achat, performance opérationnelle, contrôle permanent et des risques
- Le service des données sociales transverses constitué de l'équipe projet EclairRH et de l'équipe offre de reportings.
- Le service environnement de travail auquel sera rattaché fonctionnellement les associations kiosque services et les USAC
- L'association de la Mission Sociale Groupe regroupant les prestations financières de l'employeur (prêts aux personnels, épargne salariale, mission logement)

Equipe

Taille du service budget et pilotage de la performance : 5 collaborateurs

Le titulaire du poste participe au suivi du budget de l'ensemble du périmètre de la Direction des Ressources Humaines.

Il est l'interlocuteur des correspondants métiers des départements et services de la Direction des Ressources Humaines. Il assure la cohésion et la bonne mise en œuvre de l'ensemble des processus budgétaire et achat.

- **Le mot du manager**

Le manager anime hiérarchiquement une équipe de cinq collaborateurs et vient en appui du responsable du département pour animer fonctionnellement ce département.

Le manager a pour mission d'attirer, de fédérer et de fidéliser ses collaborateurs. Avec une attitude et un comportement de leader, il anime, coordonne l'équipe et veille au climat social et à la cohésion des collaborateurs. Le manager accompagne ses collaborateurs dans leur montée en compétences pour à terme, les faire évoluer au sein de la CDC ou du Groupe. Il pilote les objectifs managériaux et de performance.

Les activités dont il a la responsabilité directe se définissent comme des fonctions supports, transversales au département et plus largement à la direction.

Le manager est le référent métier RH des directions régaliennes de l'établissement public et décline à ce titre au sein des départements de la DRH les cadrages, doctrines et contrôles définis par l'établissement Public ; il participe à toutes les instances traitant des thématiques de son périmètre d'intervention.

DESCRIPTION DU POSTE

Missions principales

Travaux récurrents

- Appropriation et maîtrise de l'outil AFP (outil des dépenses)
- Recensement et suivi des besoins d'engagements auprès des métiers de la DRH
- Suivi et gestion des engagements et des dépenses sur l'ensemble du périmètre de la DRH sur l'outil AFP
- o Dépenses de fonctionnement de la DRH (commandes AGR, fournitures, évènements communication, innovation, QVT ...)
- o Dépenses de l'activité formation
- o Dépenses intérim
- o Dépenses abonnement et documentation
- o Dépenses restauration (RIE/RIA ; AGR ...)
- o Dépenses chèques vacances
- o Dépenses pour la mission handicap
- o Dépenses activité apprentissage
- Interaction et suivi de la facturation avec la plate-forme des dépenses
- Mise à jour des fichiers excel spécifiques à certaines activités et liés au suivi des dépenses
- Participation à l'élaboration et au suivi des charges à payer en fin d'année sur le périmètre de la DRH

Suivi du Budget DRH par unité budgétaire et par unité de frais

- Suivi de la notification budgétaire de l'année N - global DRH et par service
- Suivi des intérêts moratoires
- Assistance budgétaire et opérationnelle auprès des services de la DRH
- Participation aux points budgétaires

Suivi spécial du Budget de la Mission Handicap

Cette activité est effectuée en coordination avec les équipes de DHE.

- Passage des commandes relatives à la Mission Handicap dans AFP
- Pilotage et suivi du Budget Handicap
- Suivi de la convention signée avec le FIPHFP

- Participation aux bilans trimestriels avec DOFF (Comptabilité)
- Transmission régulière de reporting à la Mission Handicap
- Ces missions reflètent l'essentiel de l'activité à ce jour mais sont susceptibles d'ajustements au regard des évolutions futures de la direction.
- Vous pourrez, par exemple participer à des projets transversaux liés à votre activité.

PROFIL RECHERCHÉ

La CDC fonde le recrutement sur les compétences en excluant tout critère de discrimination. Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Le poste nécessite la connaissance du contrôle de gestion et des bases en comptabilité.

Le poste nécessite des qualités rédactionnelles avérées, une capacité d'analyse et de synthèse accrue ainsi que d'être particulièrement organisé et rigoureux.

Le poste nécessite un haut degré d'autonomie tout en ayant un bon relationnel et une capacité à travailler avec des interlocuteurs différents.

Le poste nécessite la connaissance des outils spécifiques budgétaires et comptables type BOGL, PILECO et ELIDE (ex AFP) ainsi que des outils bureautiques tels qu'Excel et PowerPoint.

Clause systématique : notre organisation est attachée à promouvoir au quotidien un mode de travail collaboratif. Au-delà, vous pourrez nous apporter...