Contrôleur / contrôleuse de gestion et suivi des engagements budgétaires F/H



Référence de l'offre : jjhfwzud1h
Intitulé : Contrôleur / contrôleuse de gestion et suivi des engagements budgétaires F/H
Date de publication : 20/11/2026
Filières : Performance économique et financière
Type de contrat : CDI
Catégorie de contrat : Cadre
Localisation de l'offre : Paris (75007)
Éligibilité télétravail : Oui
Régime de travail : Forfait
Prime variable sur objectif : PVO à 6%
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 affaires juridiques, conformité et déontologie (DAJCD) vise à créer un ensemble commun pour dégager de nouvelles

- Saisir les budgets et PMT dans les outils ;
- Et plus généralement, identifier, proposer et coordonner des solutions permettant d'optimiser le pilotage budgétaire.

- **Gestion du modèle économique et calcul des coûts (inducteurs, SPE) :**
  - En lien avec les autres contrôleurs de gestion de l'équipe, participer à la collecte et à la consolidation des inducteurs (via STP Tempo) à transmettre à la DFIN : vérifier la qualité des données, effectuer les retraitements nécessaires, analyser les écarts et proposer des ajustements.
  - Analyser les données de coûts transmises par la DFIN et contribuer aux travaux de : Refonte ou ajustement des modèles de calcul de coût (tenue des référentiels, règles d'imputation), mise à jour des données dans les outils métiers (SPE, Bee)
  - Exploiter la data visualisation (Power BI, Tableau) pour rendre les analyses accessibles et actionnables et proposer et mettre en place des restitutions pour les équipes concernées

2- Chargé de la gestion et du suivi engagements budgétaires

Dans le cadre de la mise en place des pôles d'expertise de proximité, assurer la réalisation et le suivi des dépenses d'engagements budgétaires avec rigueur et réactivité.

- **Gestion des engagements budgétaires :**
  - Réaliser les diligences d'honorabilité des fournisseurs (vérification des documents légaux, conformité).
  - Créer et mettre à jour les fiches fournisseurs dans le référentiel fédéral sur la base des dossiers transmis par les métiers.
  - Saisir les demandes d'achat dans AFP après vérification :Complétude du dossier (devis, justificatifs, imputation budgétaire), conformité aux procédures internes et aux seuils d'engagement.
  - Communiquer les numéros de bon de commande aux métiers prescripteurs et assurer le suivi jusqu'à la réception.
  - Gérer le circuit des factures : mise au parapheur et suivi du "service fait" et relances en cas de retard ou de non-conformité.
  - Saisir la réception des commandes sur la base des justificatifs transmis par les métiers.
  - Suivre les engagements et les dépenses : Réaliser les contrôles nécessaires (CN1, CN1 bis, CN2) et Identifier les anomalies et proposer des ajustements en collaboration avec les métiers.
  - Participer aux chantiers d'évolution des outils (ex : déploiement de nouveaux modules, automatisation des processus).
- **Suivi des engagements budgétaires et du budget annuel**
  - Assurer le suivi mensuel de l'exécution budgétaire dans le respect des budgets alloués par équipe : Transmettre aux métiers des états périodiques (suivi des commandes, facturation, restes à engager) et organiser des points de suivi réguliers pour anticiper les risques et ajuster les prévisions.
  - Contribuer à l'établissement des charges à payer (CAP) et aux arrêtés périodiques (mensuels, trimestriels).
  - Participer aux travaux de clôture budgétaire (annuelle et infra-annuelle).
  - Conseiller et accompagner les métiers : Acculturation aux processus budgétaires, résolution des blocages et optimisation des circuits
- **Participer à l'ensemble des projets transversaux :**
  - Contribuer aux projets du département : Performance opérationnelle (optimisation des processus), Digitalisation et IA
  - Participer aux travaux de la filière performance économique et financière (ex : refonte des SPE, déploiement de Bee) et de la filière achats-facturation-paiement (amélioration des outils, harmonisation des pratiques).

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.

Formation : audit, contrôle de gestion, finance

Compétences indispensables :

- Sens du service client, très bon relationnel et capacité d'écoute
- Réactivité, rigueur, esprit de synthèse et sens de l'organisation
- Parfaite maîtrise d'Excel et des TCD, power BI, data viz et power point.
- Maîtrise des outils spécifiques budgétaires, de type BOGL, PILECO et AFP, power query, appréciée

Les différentes activités nécessitent une grande rigueur, capacité d'analyse et synthèse ainsi qu'un haut degré d'autonomie tout en ayant un bon relationnel et une capacité à travailler avec des interlocuteurs différents.