



Moyens
Généraux



Contrôle
de Gestion



Comptabilité



DSI



Gestion
Financière



QHSE



Achats



Ressources
Humaines



Juridique



Communication

Alternant – Contrôleur de Gestion et Consolidation H/F

Notre **Direction Administrative et Financière Corporate**, composée de **5 Services** (Comptabilité et Consolidation, Trésorerie, Contrôle de Gestion Groupe, Projets Finance, et Paie) est **garante de la bonne gestion Administrative et Financière du Groupe** ; elle contrôle la bonne exécution de la stratégie ainsi que des procédures définies avec notre **Direction Générale** et coordonne les services dont elle a la charge.

Le **Service Contrôle de Gestion Groupe** anime l'ensemble des processus de gestion et optimise le **pilotage de la performance financière**. Il regroupe l'équipe Reporting, qui analyse la **performance du Groupe** en interne, et l'équipe dédiée au suivi des services partagés, qui accompagne nos Directeurs Opérationnels dans la **gestion de leurs projets** et de leurs coûts.

VOS MISSIONS

Rattaché au responsable du service consolidation de gestion, vous intervenez sur **l'intégralité du reporting Groupe**.

Vos missions seront les suivantes :

- Suivre le **reporting financier mensuel** et les **indicateurs business / opérationnels** de plusieurs filiales du Groupe en veillant à la cohérence des informations communiquées
- Participer à l'établissement de la **consolidation de gestion des filiales** du groupe (P&L et effectifs)
- **Analyser des éléments financiers** des filiales du groupe avec analyses de variations et commentaires associés
- Elaborer les **reportings** à destination de la Direction du Groupe
- Contrôler et rapprocher les **données de la consolidation statutaire** avec celles de la consolidation de gestion
- Participer à des **projets transverses** (exemple : modélisation budgétaire, projet de développement SI du Contrôle de Gestion Groupe...)

Cette description prend en compte les principales responsabilités ; elle n'est pas limitative.

PROFIL

Vous êtes **étudiant en M1 ou M2** au sein d'une **Ecole de Commerce, d'Ingénieur ou Université**, vous justifiez d'une **première expérience de stage en contrôle de gestion** d'au moins 6 mois.

Vous êtes reconnu pour votre **aisance relationnelle**, votre **dynamisme** et votre **fort esprit d'équipe**. **Curieux, organisé et réactif**, vous avez le **sens de l'analyse** et de la **synthèse**, avec une forte appétence pour les **chiffres**.

Enfin, vous avez une **bonne maîtrise d'Excel**. La connaissance de **SAP** serait un atout supplémentaire.

VOUS ÊTES ICI CHEZ VOUS ! WELCOME HOME

Leader mondial du Conseil en Ingénierie et des IT Services, ALLEN compte plus de 45 000 collaborateurs dans une trentaine de pays, répartis sur trois populations : les Consultants Ingénieurs, les Fonctions Support et les Business Managers.

Nos **Fonctions Support** (Ressources Humaines, Finance, Juridique, Achats, Communication et Marketing) sont les **pilliers du Groupe** et contribuent à sa croissance ; **venez booster votre carrière** en intégrant un environnement stimulant, à travers **nos programmes de formations et de mobilités** !

Poste basé à Boulogne-Billancourt

Pour candidater, faites-moi parvenir votre CV à martin.colcombet@alten.com