

LA CAFAT

RECHERCHE... CODE ROME M1204

UN ASSISTANT CONTRÔLE DE GESTION

(H/F) - Pour sa Direction des Finances et des Moyens - **CDD**

Missions

- Assurer la production régulière d'une sélection de reportings et procéder à leur analyse afin de signaler toute anomalie à sa hiérarchie.
- Contribuer à l'élaboration de tableaux de bord d'activités des services en leur mettant à disposition des outils de pilotage.
- Participer aux études spécifiques nécessaires à la Direction Générale dans le cadre du suivi des orientations stratégiques.
- Alimenter la base documentaire des pièces justificatives des résultats.
- Rédiger les procédures en lien avec l'activité de production d'indicateurs et de reporting.

Profil

- BAC + 2/3 orienté gestion avec une première expérience professionnelle réussie dans un domaine similaire.
- Savoir synthétiser des informations à partir de sources multiples.
- Bon sens de l'analyse des chiffres.
- Notions de comptabilité.
- Rigueur, curiosité et conscience professionnelle.
- Esprit d'initiative.
- Très bonnes relations interpersonnelles.
- Très bonne maîtrise d'Excel.

www.cafat.nc

Faire acte de candidature (CV + lettre de motivation précisant la disponibilité et les prétentions financières) à l'adresse : **recrutement@cafat.nc**

ou CAFAT - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
5 RUE GALLIENI - BP L5 - 98849 NOUMÉA CEDEX