



Date de mise à jour : 26/03/2026

Poste occupé précédemment par Anthony Vilanon

Mobilité Redéploiement Création Retraite

Libellé court RH DEMO : code poste RH : 8686

Personne à contacter : M Thomas Bordonali

Fonction : Directeur

Tél : 06.58.04.41.70

Courriel : thomas.bordonali@valdemarne.fr

DESCRIPTIF DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé	Contrôleur de gestion
Cadre d'emplois/catégorie	Attaché territorial, Catégorie A
Pôle/Direction/Service	DGD / Direction de l'Évaluation, des Méthodes et de l'Organisation (DEMO)
Lieu de travail	Immeuble Pyramide - 80, avenue du Général-de-Gaulle 94000 Créteil
Positionnement du poste dans l'organigramme	Sous la responsabilité du Directeur de la Direction de l'évaluation des méthodes et de l'organisation

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION ET/OU DU SERVICE

La direction générale déléguée est chargée du pilotage et de la performance. Pour conduire ses missions, la Directrice générale déléguée s'appuie, à compter du 1^{er} janvier 2026, sur la Direction de la transformation publique (DTP).

La DTP s'organise autour de trois grandes familles de mission :

- l'évaluation et le pilotage qui correspondent à la mise en œuvre des tableaux de bord de suivi de l'activité et à l'évaluation des politiques publiques ;
- la maîtrise des risques et le contrôle interne à travers la mise en place d'une cartographie des risques consolidée et un plan de contrôle interne, accompagnée d'une démarche d'audit ;
- la transformation publique qui consiste à adapter les nouvelles technologies et les nouveaux processus afin d'améliorer la qualité de service apportée au public (niveaux de service public, innovation, etc.).

La DTP facilite et accompagne la modernisation de l'administration et de la gestion départementale. Elle regroupe dans une même direction les expertises correspondantes, afin de développer des outils et des méthodes répondant aux orientations de l'exécutif, aux nouveaux besoins des Val-de-Marnais et des directions départementales.

Pour répondre à ces missions, la DTP se compose de plusieurs entités : une équipe de contrôleurs de gestion interne et externe, une équipe évaluation des politiques publiques et une équipe maîtrise des risques et contrôle interne.

MISSION DU POSTE

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, le contrôleur de gestion élabore et formalise des outils de gestion et de pilotage (tableaux de bord) et les procédures correspondantes, participe à la réalisation d'études d'évaluation des politiques publiques et à la diffusion d'une culture de contrôle de gestion au sein des directions départementales.

DOMAINES D'ACTIVITÉS ET PRINCIPALES ACTIVITÉS

Les fonctions et activités principales :

- Être en appui à la Direction générale dans son dialogue de gestion à l'échelle de la collectivité**
 - Développer les outils du dialogue de gestion entre la Direction générale et les directions opérationnelles.
 - Coordonner la mise en œuvre des tableaux de bord à destination de la Direction générale.
- Formaliser des outils de gestion, de pilotage et les procédures correspondantes pour les directions**
 - Accompagner les directions dans l'analyse de leurs besoins et formaliser les commandes.
 - Aider à la conception des outils de gestion et de pilotage (tableaux de bord, formalisation d'objectifs, conception d'indicateurs, création de fiches actions, etc.) en apportant un appui technique.
 - Aider à la mise en œuvre des outils et à leur bonne intégration dans un processus de fonctionnement.
 - Assurer le suivi permanent des indicateurs.
- Participer à la diffusion d'une culture du contrôle de gestion au sein des autres directions des services de la collectivité :**
 - Animer des réunions avec les services administratifs et financiers.
 - Animer des ateliers d'échanges de pratiques internes relatives au suivi d'activité et au contrôle de gestion.
 - Participer à des réseaux professionnels, afin d'assurer une veille des bonnes pratiques et de réaliser des comparaisons avec les autres collectivités (ex. AFIGESE, SFE).

PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES (combinaison de connaissances et de savoir-faire)

Connaissances	Indispensables à la prise de poste : <ul style="list-style-type: none">- Connaissance des collectivités territoriales et de leurs enjeux.- Connaissance de la comptabilité publique et des règles de gestion budgétaire, des marchés publics.- Expertise technique en matière de contrôle de gestion, de suivi d'activité.- Analyse et synthèse.- Maîtrise des outils BO et Power BI.
	A acquérir au cours de l'activité : <ul style="list-style-type: none">- Connaissance approfondie de la collectivité, son organisation et son fonctionnement.- Capacité à proposer et animer un système de suivi et de contrôle.- Méthodes de conduite de projet.
Savoir-faire	Indispensables à la prise de poste : <ul style="list-style-type: none">- Méthodologie du contrôle de gestion (traitement de données et comptabilité analytique).- Méthode d'analyse des organisations.- Techniques de calcul de coût.- Techniques rédactionnelles.
	A acquérir au cours de l'activité : <ul style="list-style-type: none">- Conseil et accompagnement des directions.- Capacité à être force de proposition.- Animation de réseau interne.

Savoir-être	Indispensables à la prise de poste : <ul style="list-style-type: none"> - Rigueur et fiabilité dans le traitement des données et des analyses. - Esprit de synthèse et capacité à hiérarchiser l'information. - Sens critique et aptitude à l'analyse constructive. - Autonomie dans l'organisation du travail et la définition de ses missions. - Force de proposition pour améliorer les processus et indicateurs. - Capacité d'adaptation du discours selon les interlocuteurs. - Excellentes qualités relationnelles et esprit d'équipe.
-------------	---

ENVIRONNEMENT DU POSTE

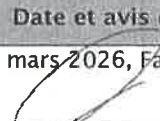
Relations de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Direction générale. - Directions départementales et satellites.
Moyens mis à la disposition de l'agent	Moyens informatiques et téléphoniques (Word, Excel, Power Point, Outlook, Power BI, etc.) Véhicules en pool.

EXIGENCES DU POSTE



Niveau de formation /diplômes	Master 2 (bac +5) en comptabilité publique et/ou privée, comptabilité, finances, contrôle de gestion.		
Expérience	Au minimum quelques mois de stage sur des fonctions de contrôleur de gestion ou de responsable administratif et financier, dans la fonction publique ou une entreprise du secteur privé. Ouvert aux fonctionnaires ou aux agents contractuels		
Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	

INDÉMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE

- NBI : NON RIFSEEP (régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel) <u>Filière technique :</u> <u>Filière administrative :</u> - IFSE et CIA : groupe 4 autres fonctions
--

Date et avis du Chef de service	Date et avis du Directeur	Date et avis du du Directeur Général Délégué
	27 mars 2026, Favorable 	27 mars 2026, Favorable L. Deltour

CADRE RÉSERVE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

AVIS	Date	Signature
	1.04.2026	

NB : Ce descriptif de poste ne saurait être exhaustif et est susceptible d'évolution

Pour le Président du Département du Val-de-Marne et par délégation,
Responsable du service recrutement et intégration

Coralie DUBOIS

