



UN-E CONTRÔLEUR-SE DE GESTION (poste basé à Dijon – 21)

Habellis, filiale du groupe Action Logement Immobilier, est un **acteur majeur du secteur de l'immobilier en Bourgogne depuis plus de 100 ans**, qui compte plus de 200 salariés et réalise un chiffre d'affaires de 98 millions d'euros.

Vous partagez notre **dynamisme** et avez envie de vous investir dans une société en **pleine expansion** ; rejoignez-nous !

Nous recherchons pour notre Direction Administrative et Financière **un-e Contrôleur-se de Gestion en CDI**.

Vos missions

En tant que membre de l'équipe financière, vous aidez la Direction dans l'orientation et le suivi de la stratégie qu'elle s'est fixée. Vous participez à la définition des objectifs et anticipez les résultats.

Vous assurez donc les missions suivantes :

- Réaliser des analyses de coûts et de rentabilité,
- Analyser les performances de l'entreprise et proposer des améliorations de gestion,
- Suivre l'évolution des résultats par activité par rapport aux plans, budgets et objectifs,
- Alerter et conseiller les instances de direction et des responsables opérationnels au regard des objectifs de performance qui leur auront été fixés,
- Mettre en place des indicateurs, outils de reporting et tableaux de bord de l'activité afin de mesurer la performance et d'analyser les écarts,
- Participer à l'élaboration, au montage et au suivi des budgets prévisionnels,
- Assister les responsables opérationnels dans la préparation de leurs budgets et le pilotage financier de leur secteur d'activité,
- Effectuer les rapprochements entre les états de la comptabilité et les résultats provenant des reporting et tableaux de bord,
- Anticiper les écarts, proposer et contrôler les actions correctives.

Votre profil

Titulaire d'un BAC + 5 contrôle de gestion/comptable, une expérience dans un poste similaire d'au moins 2 ans est exigée, ainsi qu'une connaissance dans les opérations de constructions et de réhabilitations.

Vous avez la capacité à **travailler en équipe** et savez communiquer efficacement. Vous êtes synthétique et rigoureux, minutieux dans le suivi de vos dossiers et savez relayer l'information auprès des services internes et des interlocuteurs externes.

Vous êtes **autonome**, réactif, et savez prendre des initiatives.

La rémunération est à définir en fonction de votre profil.

Rejoignez-nous !

Merci de transmettre votre CV et votre lettre de motivation à notre Direction des Ressources Humaines :

- **Par email, à Mme Pierrette CHOPIN - Chargée de Développement RH : pierrette.chopin@habellis.fr**