

	ENREGISTREMENT	REFERENCE : ENG.DRHC.GRH.16
		INDICE DE REVISION : 00
		CREE LE : 11/12/2019
		DERNIERE MODIF.
Appel à candidature		PAGINATION : Page 1 sur 2

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Le Groupement Orange Services S.A.

Recrute

Un (01) Contrôleur de Gestion (F/H)

Le Groupement Orange Services (GOS S.A) est une entité de mutualisation de la zone Afrique et Moyen Orient qui a été créé en 2011 avec le concours et la participation d'Orange SA et de filiales Orange de l'Afrique de l'Ouest et du centre. Le GOS S.A ambitionne d'être :

- Le réceptacle privilégié des systèmes & PFS mutualisés de la zone MEA.
- Le Cloud Provider de référence, partenaire préféré de la transformation digitale.
- Le gestionnaire de référence des centres d'expertises dans la zone MEA.

Mission principale du poste

Cette fonction a pour objectif principal de contribuer au pilotage de la performance économique et financière de l'entreprise en traduisant ses orientations stratégiques en objectifs budgétaires, indicateurs de performance et analyses de gestion. Elle fournit aux instances décisionnelles des informations fiables, pertinentes et des outils d'aide à la décision afin d'optimiser les ressources, d'améliorer la rentabilité et d'accompagner l'atteinte des objectifs de l'entreprise.

Vos missions

En tant que Contrôleur de Gestion, vous aurez la responsabilité des missions les suivantes (cette liste n'est pas exhaustive) :

- Élaborer, mettre à jour et analyser les tableaux de bord et indicateurs de performance afin de fournir à la hiérarchie des informations fiables et pertinentes pour la prise de décision ;
- Participer à l'élaboration, à la consolidation et au suivi du processus budgétaire, en veillant à l'alignement des prévisions avec les objectifs stratégiques de l'entreprise ;
- Assurer le suivi de l'exécution budgétaire, analyser les écarts entre les prévisions et les réalisations, et formuler des recommandations visant à optimiser la performance ;
- Réaliser des analyses économiques et financières ainsi que des études de rentabilité afin d'éclairer les décisions de la hiérarchie ;
- Produire les reportings périodiques (hebdomadaires, mensuels, trimestriels et annuels) à destination de la hiérarchie et des instances de gouvernance, en mettant en évidence les principaux indicateurs, les écarts constatés, les risques et les recommandations ;
- Fournir à la hiérarchie les analyses nécessaires au pilotage de la performance économique et financière de l'entreprise ;
- Contribuer à la mise en œuvre, au respect et à l'amélioration des procédures de contrôle interne et de contrôle de gestion ;
- Veiller à l'application des procédures, méthodes et outils de contrôle de gestion en vigueur ;
- Identifier les risques, les dysfonctionnements et les opportunités d'amélioration, puis proposer à la hiérarchie des actions correctives et des leviers d'optimisation ;

	ENREGISTREMENT	REFERENCE : ENG.DRHC.GRH.16
		INDICE DE REVISION : 00
		CREE LE : 11/12/2019
		DERNIERE MODIF.
Appel à candidature		PAGINATION : Page 2 sur 2

- Participer à l'amélioration continue des outils, méthodes et processus de contrôle de gestion afin de renforcer la qualité des analyses et l'efficacité du pilotage ;
- Informer régulièrement la hiérarchie de l'avancement des travaux, des résultats obtenus, des difficultés rencontrées et des actions mises en œuvre ;
- Contribuer à toute étude ou projet visant à améliorer le pilotage de la performance, la maîtrise des coûts et la rentabilité de l'entreprise.

Votre profil

Formation / Expériences professionnelles

Formation : Bac+5 spécialisé en finances option contrôle de gestion, comptabilité, contrôle audit ou DSCG

Expérience : Au moins 2 années d'expérience professionnelle dans le domaine du contrôle de gestion

Savoir-faire requis

- Conception et actualisation de tableaux de bord et d'indicateurs de pilotage à l'aide d'outils décisionnels. (Power BI ; Excel ; etc...)
- Analyse des données financières (Data Finance Analytics).
- Réalisation d'études de rentabilité et d'analyses de coûts.
- Connaissances en comptabilité analytique.
- Élaboration et suivi des budgets mensuels et annuels.
- Mise en œuvre de procédures et d'indicateurs de contrôle et de suivi.

Savoir-être lié au poste

- Force de proposition et de persuasion
- Sens des responsabilités, ownership, implication
- Sens du relationnel
- Capacité à trouver des solutions : être orienté résultats
- Méthodique, organisé, respect des délais
- Sens de la communication et du partage d'informations

Langues

En plus du Français, cette position requiert la capacité de communiquer en **Anglais**.

Type de contrat : CDD

Envoyez votre cv à Recrutement.GOS@orange.com

Date limite de réception des candidatures : **31 juillet 2026**