

La Roche sur Foron, le 15 juillet 2026

OFFRE D'EMPLOI

Vous êtes passionnée (e) par votre métier et vous êtes motivé (e) pour contribuer à l'épanouissement des personnes en situation de handicap ?

Alors rejoignez-nous !

Aller Plus Haut est une Association qui accompagne des personnes en situation de handicap (déficience intellectuelle avec ou sans troubles associés).

L'Association est divisée en trois secteurs : un secteur enfant, un secteur travail et un secteur adulte – HPC Habitat, Projet, Cadre de vie - L'Association compte 24 établissements et services répartis dans la vallée de l'Arve.

Nous recrutons :

1 Contrôleur de Gestion H/F
CDI Temps Plein
Poste à pourvoir au 2 Novembre 2026

Sous l'autorité de la Directrice Administrative et Financière, le/la contrôleur/se de gestion contribue au pilotage économique et financier de l'association. Il/elle accompagne les établissements et services dans le suivi de leur performance et participe à la fiabilisation des processus de gestion.

Missions :

- Pilotage budgétaire et financier :
 - o Coordonner l'élaboration, le suivi et l'analyse des budgets des établissements et services
 - o Animer le processus de suivi budgétaire et veiller à la fiabilité des données financières
 - o Avec l'aide de l'équipe comptable, produire des analyses périodiques des écarts entre prévisionnel et réalisé et proposer des actions correctives adaptées
 - o Concevoir, faire évoluer et automatiser les outils de reporting à destination de la Direction Générale, des directions d'établissement et des instances de gouvernance
- Coordination des campagnes réglementaires :
 - o Coordonner l'élaboration des EPRD (Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses) et des ERRD (Etat Réalisé des Recettes et des Dépenses) en lien avec les établissements, la direction financière et les autorités de tarification
- Systèmes d'information et qualité des données
 - o Maîtriser les logiciels métiers de l'association afin d'en exploiter pleinement les données et d'en contrôler la qualité, cohérence et fiabilité
 - o Mettre en place et suivre les contrôles nécessaires à la fiabilisation des données issues des différents systèmes d'information
 - o Assurer le rôle de référent fonctionnel des systèmes d'information en lien avec les fonctions supports, la DSI partagée et les prestataires d'infogérance
 - o Accompagner les utilisateurs dans l'appropriation des outils et promouvoir les bonnes pratiques en matière de saisie, de contrôle et d'exploitation des données
- Analyse et optimisation de la performance
 - o Formuler des recommandations visant à optimiser les coûts, l'allocation des ressources et l'organisation des activités, tout en préservant la qualité de l'accompagnement des personnes



- Participer aux études prospectives, simulations financières et projets de transformation de l'association
- Participer à des groupes de travail transversaux et contribuer à l'amélioration continue des processus de gestion

Compétences :

- Maîtrise des techniques de contrôle de gestion, d'analyse financière et de pilotage budgétaire
- Maîtrise des outils informatiques Excel, Word, Powerpoint (suite logiciel CEGI est un plus)
- Forte capacité d'analyse et de synthèse
- Rigueur, sens de l'organisation et fiabilité
- Qualités relationnelles permettant de travailler avec des équipes opérationnelles
- Capacité à vulgariser des données et concepts financiers auprès de publics non spécialistes
- Esprit d'initiative et orientation solution
- Sens du service et de l'accompagnement des utilisateurs
- Connaissance des organisations du secteur du médico-social et de la CCN66
- Compétence rédactionnelle

Positionnement :

Cadre administratif classe 3 niveau 2

Temps plein 35h

Possibilité de travail sur 4 jours, 4.5 jours ou 5 jours

Possibilité de télétravail dans le respect des conditions de l'accord d'entreprise

Lieu de travail à définir, (92 rue du Colonney, Sallanches ou 368 rue des Centaures, La Roche sur Foron)

possibles déplacements sur les sites de l'association avec véhicule de service

- ✓ Rémunération brute mensuelle définie selon la CCN du 15 Mars 1966 et les règles de reprise d'ancienneté associées, comprise entre 3 067 Euros et 3 859 Euros
- ✓ 6 jours de congés supplémentaires par an
- ✓ Mutuelle (prise en charge 50 % employeur)
- ✓ Nombreux avantages CSE (chèques vacances, Noël, billetterie...)

Postulez dès maintenant en adressant votre candidature (curriculum vitae et lettre de motivation) à :

ovioleau@allerplushaut.fr

Pour toute candidature, une prise de référence sera automatiquement réalisée auprès de vos précédents employeurs, ce que vous acceptez en postulant à la présente offre d'emploi.