

# M1222

## ASSISTANT / ASSISTANTE DE CONTRÔLE BUDGÉTAIRE

### Autres emplois décrits

- Assistant / Assistante au contrôle de gestion

### Définition

L'Assistant de contrôle budgétaire participe à la gestion financière d'une entreprise.

- Assure le suivi des budgets et des dépenses pour optimiser les coûts
- Participe à l'élaboration des prévisions budgétaires et à leur ajustement
- Collabore avec les différents départements pour collecter et analyser les données financières
- Réalise des rapports détaillés pour aider à la prise de décision stratégique
- Contribue à l'amélioration des processus financiers pour accroître l'efficacité
- Peut assister dans des audits internes pour garantir la conformité aux normes financières

### Accès à l'emploi

Cet emploi est accessible avec une formation de niveau Bac +3 à Bac +8. Le Diplôme d'expertise comptable peut être obligatoire pour certaines fonctions.

#### Certifications et diplômes :

- Licence mention économie
- Licence mention économie et gestion
- Licence mention administration économique et sociale
- Licence droit, économie, gestion mention administration et échanges internationaux
- Diplôme d'expertise comptable

# Compétences

## Savoir-faire

---

### Savoir-faire principaux

#### Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Analyser les écarts de prévisions budgétaires
- Proposer des améliorations pour les procédures de contrôle budgétaire
- Effectuer des consolidations budgétaires
- Vérifier la conformité des dépenses avec les prévisions budgétaires
- Analyser les écarts entre les dépenses prévues et les dépenses réelles
- Etablir des rapports de gestion financière
- Surveiller et ajuster les dépenses opérationnelles

#### Développement économique

- Elaborer des tableaux de bord
- Proposer des solutions pour optimiser les coûts de fonctionnement

#### Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Suivre le système d'informations de gestion

Transition numérique

#### Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Collaborer avec les différents services pour établir des prévisions budgétaires réalistes

## Savoir-faire secondaires

### Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Elaborer des prévisions budgétaires
- Analyser les écarts de coûts et proposer des ajustements
- Contrôler les engagements financiers de l'entreprise
- Elaborer, suivre et piloter un budget
- Collaborer avec les équipes pour aligner les budgets
- Gérer les budgets et contrôler les dépenses
- Gérer les budgets alloués aux projets
- Gérer les budgets des activités
- Gérer les budgets et les prévisions financières
- Préparer et suivre l'exécution du budget
- Préparer des rapports financiers et d'activité
- Planifier et exécuter les budgets annuels
- Améliorer les systèmes de contrôle interne
- Participer à la gestion du budget de ses activités
- Mettre à jour les prévisions en fonction des évolutions économiques et des objectifs de l'entreprise
- Rédiger un rapport, un compte rendu d'activité
- Produire les documents de synthèse budgétaire
- Utiliser un logiciel de comptabilité
- Proposer des solutions pour optimiser les coûts d'exploitation

### Développement économique

- Optimiser les processus financiers pour réduire les dépenses
- Mettre en place des outils d'aide à la décision
- Surveiller les indicateurs de performance financière
- Participer, conduire un projet en veillant à la qualité, au respect du budget et des échéances
- Innover dans les méthodes de contrôle budgétaire
- Optimiser les coûts et les dépenses d'une entreprise
- Calculer les marges, la rentabilité d'un produit ou d'une activité

### Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Préparer et rédiger les documents administratifs et budgétaires

## Savoir-être professionnels

- Faire preuve de rigueur et de précision
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Avoir l'esprit d'équipe

# Savoirs

---

## Domaines d'expertise

- Comptabilité générale
- Gestion de la trésorerie
- Analyse de la rentabilité
- Gestion des coûts et budgetisation
- Méthodes de prévision budgétaire
- Evaluation des performances financières
- Systèmes d'information de gestion
- Gestion des risques financiers
- Techniques de reporting financier
- Stratégies de financement d'entreprise
- Notions d'anglais professionnel

Transition numérique

## Normes et procédés

- Analyse comptable et financière
- Indicateurs de suivi d'activité
- Principes d'optimisation des coûts
- Techniques de contrôle interne
- Normes de sécurité financière

## Techniques professionnelles

- Connaissance des principes de la comptabilité analytique

# Contextes de travail

---



## Conditions de travail et risques professionnels

- Déplacements professionnels
- En bureau d'études



## Horaires et durée du travail

- Travail en journée



## Statut d'emploi

- Salarié secteur privé (CDI, CDD)

## Types de structures

- Entreprises et milieux professionnels
- 

## Secteurs d'activité

- Gestion administrative et ressources humaines
- Activités juridiques et comptables