

La Ville de Schiltigheim recherche un·e :

CONTRÔLEUR·SE DE GESTION

Cadre(s) d'emplois : Rédacteur à attaché

Type de recrutement : Titulaire de la fonction publique ou contractuel de droit public

Durée hebdomadaire de service : Temps complet

Date limite de candidature : 31/07/2026

Date prévisionnelle de recrutement : 01/09/2026

INTRODUCTION

Ville de 35 000 habitants, 2^{ème} ville de l'Eurométropole de Strasbourg, Schiltigheim, est une ville en mutation. Engagée dans la transition écologique et sociale, signataire du pacte pour la transition, Schiltigheim veut être une ville durable et apaisée où l'expertise d'usage est prise en compte dans les projets d'aménagement des espaces publics. Les transitions énergétiques, environnementales, numériques et sociales sont des défis majeurs que la ville veut relever.

Dans le cadre de la réorganisation du pôle financier des Départements Ressources, un service financier structuré est mis en place, intégrant une fonction renforcée de contrôle de gestion afin de professionnaliser le pilotage analytique, la mesure de la performance et l'aide à la décision.

Sous la responsabilité du/de la chef-fe du service financier, le/la contrôleur-se de gestion contribue au pilotage financier global des directions rattachées aux Départements Ressources (DRH, Direction des Finances, Direction des Affaires Administratives, Commande Publique, Affaires Juridiques et Assurances) en produisant analyses, indicateurs, tableaux de bord et évaluations permettant d'optimiser la performance et la soutenabilité budgétaire.

ACTIVITÉS

Missions principales :

1. Pilotage du contrôle de gestion

- Mettre en place les outils, méthodes et procédures de contrôle de gestion au sein des Départements Ressources.
- Développer des tableaux de bord, indicateurs et systèmes de suivi adaptés aux besoins des directions.
- Contribuer à structurer une culture du pilotage analytique et de la performance.

2. Analyse des coûts, performance et efficience

- Réaliser des analyses de coûts
- Proposer des pistes d'optimisation, d'amélioration ou de rationalisation des moyens.
- Mettre en œuvre et actualiser les procédures relatives au budget vert et au budget des solidarités
- Participer à la définition des modes de calcul des tarifs municipaux

3. Suivi de l'exécution budgétaire et contribution à la construction du budget

- Participer au suivi infraannuel de l'exécution budgétaire des Départements Ressources.
- Identifier les écarts entre prévision et exécution, analyser les causes, et alerter sur les dérives potentielles.

4. Coordination avec le/la chef-fe de service et contribution au contrôle interne

- Travailler en étroite collaboration avec le/la chef-fe de service financier.
- Contribuer à la fiabilisation des données et à la mise en place du contrôle interne budgétaire et comptable.
- Garantir la qualité, la cohérence et la fiabilité des informations financières produites.
- Participer à la fiabilisation de l'inventaire comptable.

5. Gestion et suivi contractuel des contrats d'assurance

- Assurer la rédaction du cahier des charges et l'exécution des contrats d'assurance (flotte automobile, responsabilité civile, dommage aux biens, dommage ouvrage etc...)
- Déclarer les sinistres et suivre la sinistralité.
- Assurer la gestion indemnitaires et la gestion des litiges.

PROFIL RECHERCHÉ

COMPÉTENCES :

Techniques :

- Connaissance solide du contrôle de gestion
- Maîtrise des méthodes d'analyse de coûts, tableaux de bord, reporting et indicateurs.
- Compréhension du cycle budgétaire et des règles de la comptabilité publique (M57).
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel avancé) et des systèmes d'information financiers (CIRIL ou équivalents).
- Grande capacité d'analyse, de synthèse et de modélisation.

Transversales :

- Capacité à porter des projets transversaux.
- Force de proposition et esprit critique constructif.
- Aptitude à travailler en étroite collaboration avec la hiérarchie et les directions.

Relationnelles :

- Sens de la communication et de la pédagogie.
- Capacité à vulgariser des données complexes.
- Sens du service public et goût du travail en transversalité.
- Rigueur, fiabilité, autonomie et sens de l'organisation.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les candidatures sont à adresser par mail à l'adresse suivante : recrutement@ville-schiltigheim.fr

Ou par courrier à l'adresse suivante :

Mme La Maire
Direction des Ressources Humaines
110 route de Bischwiller
67300 Schiltigheim

Informations sur l'offre :

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime de fin d'année, carte restaurant, prise en charge de 75% des frais d'abonnement transport en commun ou forfait mobilités durables, participation 60% employeur mutuelle et prévoyance, amicale du personnel, GAS67/CNAS/Carte CEZAM.

NB : Dans le cadre d'un recrutement sous contrat de droit public, certains avantages susmentionnés sont octroyés sous condition d'une durée minimale de contrat, laquelle peut varier de 6 mois à 1 an.