



bioforce

OFFRE D'EMPLOI. BIOFORCE RECHERCHE SON/SA

Contrôleur(se) de gestion

Réf. 26019

Date de l'offre : 09.2026

BIOFORCE. EMPOWERING HUMANITARIANS. Donner le pouvoir d'agir aux humanitaires : nous croyons à un monde où les besoins des personnes affectées par les crises seront couverts par des professionnels engagés, qui apporteront une aide adaptée et de qualité.

Créé en 1983, basé à Vénissieux et à Dakar, l'institut Bioforce est une organisation internationale qui apporte des solutions de formation, d'accompagnement et de structuration pour permettre l'accès à une aide efficace et de qualité aux populations vulnérables.

CONTEXTE.

Dans le cadre d'un congé maternité, Bioforce recrute un(e) Contrôleur(se) de gestion en CDD afin d'assurer la continuité du suivi financier de l'organisation et de ses programmes. Rattaché(e) à la Direction Administrative et Financière, vous contribuez à la production des reportings financiers, au suivi budgétaire des activités et des financements bailleurs, ainsi qu'à la fiabilité des données comptables et financières de l'institut.

VOS MISSIONS.

Assurer le contrôle de gestion de l'organisation :

- ✚ Contrôler la qualité de la comptabilité (affectations comptables et codifications analytiques)
- ✚ Contrôler les engagements (contrats, achats, conventions) et pièces comptables
- ✚ Veiller à l'application des procédures comptables, financières, de screening et d'achat
- ✚ Elaborer les outils de suivi financier sur Excel et Power BI, et apporter un appui aux collaborateurs dans la création d'outils de suivi financier de leur activité
- ✚ Produire le reporting financier mensuel et expliquer les écarts entre les prévisions et le réalisé

Assurer le contrôle de gestion des projets et programmes financés par les bailleurs institutionnels et privés

- ✚ Apporter un appui à l'élaboration des budgets
- ✚ Contrôler et élaborer les reportings financiers
- ✚ Apporter un appui et contrôler la comptabilité terrain
- ✚ Assurer le suivi administratif et financier des subventions (suivi des paiements, audits)

Assurer le suivi administratif et comptable de l'institut

- ✚ Saisir et contrôler les comptes de subventions et la clôture annuelle des comptes
- ✚ Apporter un appui dans l'élaboration des engagements (contrats, conventions)
- ✚ Calculer et saisir comptablement les Cut off annuels sur les produits de vente et de subventions

VOTRE PROFIL.

- ✚ Vous êtes titulaire d'un Bac+4 ou Bac+5 en contrôle de gestion, finance, comptabilité, audit ou équivalent ;
- ✚ Vous justifiez d'une expérience de 3 ans minimum en contrôle de gestion, audit ou gestion financière
- ✚ Vous maîtrisez Excel à un niveau avancé et êtes à l'aise avec les outils de reporting et d'analyse de données (Power BI apprécié) ;
- ✚ Vous disposez de solides compétences en analyse financière, suivi budgétaire et reporting ;
- ✚ Vous avez un niveau d'anglais professionnel à l'écrit et à l'oral (niveau C1 souhaité) ;
- ✚ Une expérience dans une ONG, une organisation internationale ou dans la gestion de financements bailleurs serait un atout.

VOS ATOUTS.

- ✚ Rigueur et fiabilité dans le traitement des données financières ;
- ✚ Capacité d'analyse, de synthèse et de contrôle ;
- ✚ Sens de l'organisation et respect des échéances ;
- ✚ Autonomie et capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément ;
- ✚ Esprit d'équipe et qualité de communication avec des interlocuteurs variés ;
- ✚ Curiosité, proactivité et force de proposition pour améliorer les outils et méthodes de suivi

CONDITIONS.

- ✚ CDD de 7 mois à temps plein
- ✚ Date de début de contrat : 02.11.2026
- ✚ 6 semaines de congés payés/an
- ✚ Télétravail partiel possible
- ✚ Localisation : Vénissieux
- ✚ Rémunération selon profil et grille CCN 1516

CONTACT.

Merci de transmettre votre CV et votre lettre de motivation par mail, en indiquant en objet la référence **26019** et l'intitulé de l'offre, à l'attention du Service Ressources Humaines, à l'adresse recrutement@bioforce.org