

**La LNH recherche un contrôleur de gestion (H/F) en CDI**

La Ligue Nationale de Handball (LNH), association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, est l'institution chargée d'organiser et de réglementer les compétitions professionnelles de handball masculin, auxquelles participent désormais 32 clubs qui sont répartis dans 2 divisions, la Liqui Moly StarLigue (D1) et la ProLigue (D2).

Dans le cadre de son développement et de celui du handball professionnel, la LNH recherche un contrôleur de gestion (H/F) en contrat à durée indéterminée pour, d'une part, participer à l'aide et au contrôle de gestion des clubs membres de la LNH et, d'autre part, être en charge du contrôle de gestion interne de celle-ci.

Ses missions principales seront les suivantes :

**Aide et contrôle de gestion des clubs participant aux compétitions de la LNH**

Sous l'autorité de la Responsable du pôle Droit Social et Contrôle de Gestion (DSCG) de la LNH et en lien avec la Commission Nationale d'Aide et de Contrôle de Gestion (CNACG)<sup>1</sup> :

- Contrôler la réception des documents comptables et financiers dans la forme et dans les délais fixés par les règlements généraux de la LNH ou par la CNACG.
- Centraliser et retraiter les données transmises par les clubs en application de ces règlements.
- Créer des outils de collecte, d'analyse, de suivi et de comparaison de ces données en vue :
  - o de faciliter et d'optimiser le suivi de la situation financière des clubs ;
  - o d'assurer la production de statistiques budgétaires, notamment sur demande des acteurs du handball professionnel (dirigeants de la LNH, Clubs, Organisations représentatives des clubs, des joueurs, des entraîneurs) ou du mouvement sportif (Association Nationale des Ligues de Sport Professionnel, Ministère des Sports) ;
  - o de faciliter l'élaboration du rapport annuel de la CNACG et d'assurer l'interface avec les prestataires qui en sont chargés.
- Participer aux phases d'analyse des données et de prise de décisions par la CNACG, en soutien de la Responsable du pôle DSCG.
- Participer aux réunions de la CNACG ainsi qu'à la mission d'information et de conseil de cette commission auprès des clubs.

**Contrôle de gestion interne de la LNH**

Sous l'autorité du Directeur Général de la LNH et en lien avec l'Assistante des directions et le Cabinet comptable :

- Affiner et/ou mettre en place des outils de gestion, de suivi, de procédure ainsi que de vérification de leur bonne utilisation.
- Contribuer de manière générale à l'optimisation et à la dématérialisation des process en lien avec le contrôle de gestion (dépôt de documents, transmission, centralisation, comparaison et contrôle d'informations...).
- Assurer l'aide et la coordination des services dans la construction du budget de la LNH.
- Réaliser des points de contrôle dans le suivi du budget de la LNH et de reporting auprès de la direction générale.
- Surveiller les écarts entre les objectifs prévisionnels et les objectifs réalisés et proposer, si nécessaire, les actions correctives appropriées.

<sup>1</sup> En application des dispositions du Code du Sport, il a été institué au sein de la LNH une Commission Nationale d'Aide et de Contrôle de Gestion chargée d'assurer le contrôle administratif, juridique et financier des clubs participant aux compétitions professionnelles de handball. Cet organisme, doté d'un pouvoir d'appréciation indépendant, a vocation à s'assurer de la pérennité des clubs, à favoriser le respect de l'équité sportive et à contribuer à la régulation économique des compétitions.

## Profil recherché

Titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 en Contrôle de Gestion, en Audit Financier ou en Comptabilité et Gestion, vous justifiez également d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans ce(s) domaine(s) d'activité. Une première expérience au sein du mouvement sportif (fédérations, ligues professionnelles, clubs) serait appréciée.

Vous avez une parfaite maîtrise des outils bureautiques et en particulier Excel (niveau « Avancé » minimum). La maîtrise du logiciel de suivi budgétaire *MyReport* serait un plus.

Vous êtes rigoureux(se), organisé(e) et possédez de bonnes capacités d'analyse et de synthèse ainsi que des aptitudes rédactionnelles. Doté d'un bon sens relationnel, vous êtes également capable de vous adapter et de communiquer avec des interlocuteurs variés (responsables hiérarchiques, membres de commission, dirigeants et administratifs de club). Vous êtes à l'écoute des consignes tout en étant pro-actif et autonome dans la réalisation des tâches qui vous sont confiées.

Le poste est basé à Paris (13<sup>e</sup>) mais le candidat peut être amené à se déplacer, notamment au siège des clubs membres de la LNH pour accompagner les membres de la CNACG lors de visites sur place.

Les candidatures (CV + LM) sont à envoyer sur l'adresse [candidatures@lnh.fr](mailto:candidatures@lnh.fr) jusqu'au **lundi 4 octobre 2021 inclus**.