



## We're Hiring! Financial Controller – World Athletics (Monaco)

World Athletics recherche un(e) **Contrôleur/euse financier(e)** pour garantir l'exactitude des rapports financiers et pour suivre les opérations comptables de la fédération du sport le plus pratiqué au monde : l'athlétisme. Vous êtes passionné(e) par la finance et le sport ? Ce rôle est fait pour vous ! **Ce poste est basé à Monaco.**

**A propos de World Athletics** [www.worldathletics.org](http://www.worldathletics.org)

World Athletics est l'instance dirigeante mondiale de l'athlétisme, couvrant les disciplines sur piste, en extérieur, sur route, en trail et en cross-country. Nous travaillons avec **6 fédérations continentales** et **214 fédérations nationales**, pour encadrer et développer ce sport à l'échelle mondiale. Nous organisons des compétitions internationales majeures, dont les **Championnats du Monde d'Athlétisme**, les événements de la **World Athletics Series (WAS)**, ainsi que plusieurs circuits de meetings tels que la **Wanda Diamond League**, le **Continental Tour**, le **World Indoor Tour** et les événements **Road Race Label**.

Basée à **Monaco**, l'organisation compte **115 employés de 30 nationalités**. Sous la présidence de **Lord Sebastian Coe**, World Athletics a connu une modernisation substantielle et des réformes renforçant le sport à tous les niveaux. Notre vision est claire : « **Utiliser la puissance et l'accessibilité de l'athlétisme et de nos athlètes pour créer un monde plus sain et plus en forme.** » Nous nous engageons à développer l'athlétisme, des terrains de jeux et parcs jusqu'au podium olympique.

### Vos missions

Directement rattaché(e) au Responsable Finance, le/la contrôleur(euse) financier(ère) intégrera une équipe composée de deux personnes.

Le/La Contrôleur financier joue un rôle central dans le pilotage de la performance financière de l'organisation.

Il/Elle est responsable de la fiabilité du suivi budgétaire, de la production d'analyses financières pertinentes et de la coordination des clôtures mensuelles avec la comptabilité. Le poste s'inscrit dans un contexte de structuration des processus financiers et de déploiement d'un nouvel ERP Finance, nécessitant rigueur, capacité d'analyse et pédagogie vis-à-vis des équipes opérationnelles.

Il/Elle veillera à ce que chaque initiative reflète les valeurs de World Athletics : intégrité, inclusion, innovation et promotion de l'athlétisme à l'échelle mondiale.

#### Clôtures mensuelles et pilotage financier

- Coordonner les clôtures mensuelles financières en lien avec la comptabilité.
- Analyser les résultats mensuels et produire des commentaires financiers clairs.
- Garantir la cohérence entre données comptables et données de gestion.

#### Budgets et performance

- Piloter le processus budgétaire annuel et les reforecasts trimestriels.
- Assurer un suivi rigoureux des budgets par département / projet.
- Analyser les écarts et alerter sur les dérives budgétaires.

#### Accompagnement des équipes

- Être un partenaire financier des responsables opérationnels.

- Contribuer à la diffusion d'une culture financière et budgétaire.
- Aider les équipes à comprendre et anticiper leurs engagements financiers.

#### ERP Finance

- Contribuer activement au déploiement du nouvel ERP Finance.
- Participer à la définition des besoins de contrôle de gestion.
- Tester et valider les reportings financiers dans l'ERP.

#### Contrôle interne

- Assurer le rôle de référent en matière de contrôle interne et de risques financiers.
- Garantir la documentation et la mise à jour des processus.
- Piloter le sponsoring des contrôles automatisés au sein des outils.

## Compétences & expérience requises

- Formation supérieure en finance, contrôle de gestion ou équivalent.
- Expérience confirmée (5–8 ans) en contrôle de gestion en cabinet d'audit ou équivalent
- Solide maîtrise des clôtures mensuelles et du pilotage budgétaire.
- Expérience ou forte appétence pour les projets ERP Finance.
- Maîtrise avancée des outils bureautiques du Pack Office 365 (Excel : VLOOKUP, SUMIF, correspondance d'index, outils BI) et collaboratif (Teams, SharePoint)
- Excellente maîtrise de l'anglais (B2 à C2) et du français, à l'écrit comme à l'oral.
- Disposer d'excellentes compétences organisationnelles, d'anticipation et d'un très bon esprit d'analyse
- Rigueur, fiabilité, sens de l'analyse, capacité de synthèse et de pédagogie
- Approche structurée, proactive avec la recherche d'amélioration continue des processus
- Excellentes compétences interpersonnelles et de communication, esprit d'équipe, motivation et engagement
- Être une personne d'une intégrité irréprochable, engagée et loyale
- Donner l'exemple en termes d'engagement et d'éthique de travail, adopter une posture professionnelle exemplaire, respectueuse et faire preuve d'une discrétion absolue
- Favoriser le travail collaboratif et entretenir des relations professionnelles solides avec l'équipe et ses interlocuteurs internes comme externes
- Gérer efficacement les priorités multiples et les délais tout en maintenant une qualité de production dans un cadre exigeant et en constante évolution
- Être capable de faire preuve de pédagogie, de souplesse et d'adaptabilité, de flexibilité dans la gestion du temps, et de travailler dans des environnements stimulants, rapides et exigeants
- Ouverture à la diversité et à la multiculturalité

## Ce que nous offrons

- ✓ Une équipe passionnée et talentueuse.
- ✓ Un environnement inclusif, chaleureux et multiculturel.
- ✓ Un engagement fort en matière de diversité, inclusion et égalité des chances.

- ✓ Des activités bien-être et team-building toute l'année (voyages, ski, etc.).
- ✓ Un cadre de vie exceptionnel à **Monaco** : mer, montagne, 300 jours de soleil par an, sécurité.
- ✓ Package compétitif incluant **assurance maladie, assurance vie et protection revenu**.
- ✓ **Télétravail 1 jour par semaine**.
- ✓ Opportunités de formation, développement et progression professionnelle.

## Comment candidater

Merci d'envoyer les documents suivants **en anglais** à [jobs@worldathletics.org](mailto:jobs@worldathletics.org) avant le **18 March 2026** :

- CV à jour
- Lettre de motivation décrivant votre intérêt et votre expérience pertinente
- Détails de votre rémunération actuelle
- Noms et coordonnées de **trois référents** (contactés uniquement en phase finale)
- Tout autre document pertinent

Respect - Intégrité - Leadership - Engagement - Innovation - Excellence