

Alternant contrôle de gestion H/F

Andra, Centres industriels de l'Andra dans l'Aube, Soulaines-Dhuys (10)
Niveau d'études visé à l'issue de la formation : Master 2^{ème} année
Durée : 12 mois

Qui sommes-nous ?

L'Andra, Agence nationale pour la gestion des déchets radioactifs (650 collaborateurs), est chargée de la gestion à long terme des déchets radioactifs produits en France.

Dans le cadre de cette mission, elle met son expertise et son savoir-faire au service de l'État pour trouver, mettre en œuvre et garantir des solutions de gestion sûres pour l'ensemble des déchets radioactifs français afin de protéger les générations présentes et futures du risque que présentent ces déchets. Créée en 1979, l'Andra est devenue un établissement public industriel et commercial en 1991. Elle est indépendante des producteurs de déchets et est placée sous la tutelle des ministres chargés respectivement de l'énergie, de la recherche et de l'environnement.

Quelles seront vos missions ?

Au sein du service administratif rattaché à la direction des opérations industrielles, l'Andra propose à un alternant, dans le cadre de sa formation, d'effectuer une mise à jour des coûts standards qui sous-tendent les charges variables liées aux processus de prise en charge de colis de déchets, et ce pour chacun des 2 sites industriels de l'Andra dans l'Aube. Dans un objectif global d'amélioration continue du processus budgétaire, cette mission permettra en particulier, d'une part d'affiner le coût standard et d'autre part de fournir un détail structuré sur ses différentes composantes.

Le travail de l'alternant consistera en premier lieu à analyser l'existant (forces et faiblesses des outils actuels), puis à collecter l'ensemble des données techniques et financières constitutives des coûts variables, et enfin à proposer des pistes d'amélioration et les concrétiser en adaptant les outils actuels.

A l'issue de cette formation, l'alternant aura contribué à l'amélioration de la maîtrise des coûts de l'Agence et aura acquis une vision analytique fine et complète sur des processus industriels spécifiques.

Il aura, de plus, été associé à la vie du service administratif et plus globalement du site.

Le profil recherché

La période d'alternance se déroulant en lien avec la réalité du travail et l'organisation mise en place par l'Agence, le candidat retenu devra disposer d'un bon relationnel, d'une bonne capacité d'organisation et de grandes capacités rédactionnelles. En lien permanent avec les autres services de l'Agence, il devra également faire preuve de discrétion et de diplomatie dans ses échanges.

La rémunération

L'Agence a sa propre grille de rémunération, légèrement plus favorable que les dispositions légales.

Possibilité de logement.

Rejoignez-nous en envoyant CV + LM à recrutements@andra.fr !

L'Andra s'engage en faveur de la mixité, de la diversité et du handicap.