



# Offre de stage

## Poste : Contrôleur de Gestion (H/F)

Janvier 2026

**Employeur :** Fédération Française de Badminton (FFBaD)

**Lieu :** Saint-Ouen (93400)

**Type de contrat :** Stage – 6 mois

**Secteur :** Finances

**Avantages :** 50% des titres restaurant, 50% de l'abonnement transport, accord de mobilité douce

**Echéance :** Dès que possible

La Fédération Française de Badminton (FFBaD), agréée par le ministère des sports, a pour mission de développer, contrôler et organiser la pratique du badminton sur le territoire français.

Au sein de l'équipe Finances, le ou la stagiaire participera activement au développement et à la structuration d'outils de pilotage destinés à optimiser le suivi de l'activité, la performance économique et l'aide à la décision. Ce stage est idéal pour une personne souhaitant évoluer dans un environnement dynamique, en lien direct avec les services opérationnels.

### CE QUE NOUS OFFRONS

- Immersion dans l'environnement d'une fédération sportive reconnue au cœur d'un service stratégique.
- L'opportunité de contribuer à des projets concrets et structurants.
- Un environnement où l'initiative, la créativité et l'autonomie sont valorisées.
- Un accompagnement permettant une montée en compétences rapide sur les outils de pilotage moderne.

## **MISSIONS PRINCIPALES**

### **Développement d'outils de pilotage**

- Participer à la conception et l'amélioration d'outils de suivi de l'activité.
- Contribuer à l'automatisation des reportings récurrents.
- Construire des tableaux de bord à destination des équipes internes.

### **Mise en place et suivi de KPI**

- Définir, structurer et documenter les indicateurs clés de performance (KPI) pour les différents secteurs.
- Mettre en place un système de suivi fiable et partagé.
- Analyser les tendances et formuler des recommandations pour la direction.

### **Exploitation des outils numériques (type Power BI, Excel avancé, etc.)**

- Collecter, structurer et fiabiliser les données provenant de sources variées.
- Produire des visualisations claires et pertinentes grâce à Power BI ou autres solutions de data visualisation.
- Participer à la montée en compétence des équipes sur les outils déployés (guides d'utilisation, mini-formations).

### **Contribution au processus budgétaire**

- Participer au suivi du budget.
- Analyser les écarts prévisionnel/réalisé.
- Aider à la formalisation de notes d'analyse destinées à la direction.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- Étudiant(e) en Bac+4 à Bac+5 en contrôle de gestion, finance, gestion, école de commerce ou équivalent.
- À l'aise avec les outils numériques : Power BI, Excel avancé (tableaux croisés dynamiques, formules), idéalement notions de bases de données et de programmation.
- Capacité d'analyse, rigueur, sens du détail et curiosité.
- Qualité rédactionnelle et aisance relationnelle.
- Goût pour le travail en équipe.

**Votre CV et votre lettre de motivation sont à adresser par mail, à l'adresse suivante : [recrutement@ffbad.org](mailto:recrutement@ffbad.org)**