

Né le 30/06/1987
31100 Toulouse
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1403052203

Controleur de gestion

Objectifs

Travallier en France

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans les Services Commerciaux.

Expériences professionnelles

01/2013 - 01/2014 :

Coordonnateur / Coordonnatrice des achats

coordonateur des achats et développement des fournisseurs promedon sa gestion du résultat des employés. élaboration et mis en oeuvre des stratégies de la politique d'achat. pilotage des indicateurs et analyse des résultats. résolution des éventuelles non conformités et litiges avec les fournisseurs, mise en place et suivi de plans d'actions du département qualité. pilotage de la négociation des contrats avec nos fournisseurs en veillant l'obtention du meilleur rapport qualité / délais / prix. identification des risques et délimitation des stratégies cp, mp et lp. suivi de l'indice achat (évolution des prix) élaboration d'un plan d'optimisation des coûts (hommes, produits, fournisseurs) spécifique chaque entité de production. émission des commandes et suivi du devis budgétaire. coordination et administration des coûts avec les prestataires de services internationaux, réglementations douanières. accompagnement des acheteurs/fournisseurs dans la démarche d'une nouvelle relation commerciale avec les principaux fournisseurs. participation des réunions d'accompagnement de nouveaux projets. prospection et sélection des fournisseurs partir des informations fournies par le service r & d. assistance dans l'audit de fournisseurs de matériels de production et de services. mise en oeuvre et suivi des plans d'action qualité (contenu technique)

02/2011 - 12/2012 :

Responsable contrôle de gestion et budgets

contrôleur de gestion de la performance et du contrôle renault sa responsable de la commission de gestion de la performance et du contrôle. élaborer, adapter les outils d'analyse nécessaires suivi des résultats indicateurs, procédures de contrôle de gestion. mesurer et analyser les écarts entre les prévisions et les résultats (sous forme de statistiques, de tableaux de bord commentés, de rapports d'activité...). rechercher les causes des écarts constatés, ajuster les prévisions et proposer des actions correctives, établir le reporting. contrôle de gestion interne. justification des investissements. prévisions financières. gestion des paiements des fournisseurs locaux et internationaux. gestion des stocks et des plannings de livraison et de délais. pilotage et coordination du processus de contrôle, de transformation et de livraison. relation quotidienne avec nos prestataires de services et relation inter zones (finance, marketing, qualité, achat).

02/2008 - 11/2008 :

Secrétaire Facturier / Facturière

assistant administratif m a asesores suivi des comptes clients et fournisseurs. gestion du suivi administratif et financier, gestion des factures

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Excel-Ms Project

Centres d'intérêts

Football-Lecture-Socialisation