Controleur De Gestion

Né(e) en 1984 · 92250 La Garenne-Colombes · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2105311500

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2010 — Bac +5 — Université Paris X
Master sciences de gestion ”6öçG/FÆR FR vW7F–öà
2007 — Bac +3 — Université A/Mira
Licence en Sciences de Gestion option finance

Expériences professionnelles

05/2011 - 03/2014 — Contrôleur de Gestion Opérationnel
sur le chantier de la LGV Est Européenne (lots 43B et 49, 100M €)
- Gestion des factures fournisseurs, paie, gestion RH chantier (interne + intérims)
-Reporting mensuel (compte d’exploitation, provisions, suivi des facturations et des sous-traitants…)
- Gestion administrative des sous-traitants
- Facturations client (émissions de factures, éclatement situations entre cotraitants, suivi et enregistrements des encaissements /facturations)
- Suivi budgétaire

09/2010 - 03/2011 — Contrôleur de gestion magasin
Pilotage compte de résultat magasin et budget + indicateurs de gestion + performance magasin + Management des équipes caisse, comptable et logistique

06/2009 - 09/2010 — Contrôle de gestion stagiaire
Optimisation des stocks, pilotage du compte de résultat, participation à la performance du magasin + préparation et pilotage soldes et promos + inventaire

03/2008 - 06/2009 — Hôte de caisse
Vente des produits financiers de l’entreprise, accueil, orientation, encaissement des achats

04/2007 - 04/2007 — Stage
Elaboration et suivi (analyse des écarts) du budget de réalisation du nouveau bâtiment administratif de l’entreprise

09/2005 - 09/2007 — Chargé de relation d’un bureau d’étude en architecture
Gestion de la relation avec les administrations publiques (notamment fiscales)

Langues

Français (Courant)

Compétences

- Gestion des factures fournisseurs, paie, gestion RH chantier (interne + intérims)
-Reporting mensuel (compte d’exploitation, provisions, suivi des facturations et des sous-traitants…)
- Gestion administrative des sous-traitants
- Facturations client (émissions de factures, éclatement situations entre cotraitants, suivi et enregistrements des encaissements /facturations)
- Suivi budgétaire
- Elaboration et suivi (analyse des écarts) du budget de réalisation du nouveau bâtiment administratif de l’entreprise

Logiciels

Pack Office, AS 400

Permis

Permis B

Loisirs

*Sport : pratique du volley-ball pendant 5 ans puis arbitrage des compétitions de volley-ball 2005 à 2007.

*Musique : guitare et percussions dans des formations musicales diverses

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.