

Né en 1991
44200 Nantes
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2212270948

Gestionnaire administratif et budgétaire

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/2019 : Bac +5 à Université de Lorraine
Master 2 en Conseil Economique et Contrôle organisationnel

12/2014 : Bac +3 à Université du Burundi
Licence en Comptabilité

12/2009 : à Lycée Rutowu
Baccalauréat en économique

Expériences professionnelles

09/2020 - 12/2020 :
Gestionnaire administratif et budgétaire des ressources du système de Santé chez Agence Régionale De Santé Pays De La Loire sur Nantes
Allocation des ressources aux établissements et services médico-sociaux, veille au respect des procédures comptables et budgétaires, instruction de la demande budgétaire des établissements, rédaction des notifications et décisions tarifaires, analyse et validation des états prévisionnels et réalisés des recettes et des dépenses.

08/2019 - 03/2020 :
Chargé de Contrôle et Reporting investisseurs chez Bnp Paribas Real Estate sur Issy Les Moulineaux
Suivi budgétaire des opérations d'achat et ventes des parts immobiliers, élaboration des reporting au sein de la direction commerciale et la direction des opérations, contribution à la réalisation des outils de suivi, réalisation d'actions de fiabilisation des données.

02/2019 - 08/2019 :
Stagiaire en Contrôle de Gestion chez Spline Visual Engineering sur Aubervilliers
Elaboration et mise en place des outils de gestion, surveillance et proposition des plans d'action pour corriger les écarts entre objectifs prévisionnels et les objectifs réalisés, calcul des coûts par produit et par activité.

04/2017 - 08/2017 :
Stagiaire en suivi des entreprises de l'Economie Sociale et Solidaire chez France Active Savoie Mont Blanc sur Chambéry
Analyse financière et économique des entreprises de l'économie sociale et solidaire, mise à jour des informations des clients, réalisation d'une cartographie des risques des entreprises financées.

11/2014 - 10/2016 :
Secrétaire Comptable chez Handicap International sur Bujumbura

Élaboration du budget de projet et analyse des écarts, veille au respect des procédures comptables et administratives, rapprochement bancaire, paiement des fournisseurs et des salariés.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Kirundi (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Kinyarwanda (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyage : Bulgarie, Belgique, Hollande, France, Rwanda, Kenya, RDC, Burundi