

Né le 11/01/1979  
**94210 La Varenne-saint-hilaire**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2407240928**

## Contrôleur financier

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

**2006** : BP à Ecole planchat sur Paris (75)

Preparateur en pharmacie

**1998** : Bac à Lycée privee du Sacre coeur sur Saint-maur-des-fossés (94)

Bac S

### Expériences professionnelles

**09/2019 - 09/2023 :**

Contrôleur Financier chez Aphp Nord Regroupement 8 Hôpitaux sur Paris (75)

Certification des comptes obtenue sur robert Debré puis sur tous les hôpitaux du Nord

Management des équipes de facturation sur l'Aphp Nord (12 personnes)

Réferent contrôle avec les commissaires au compte ,mis en place des contrôles avec procédures.

Référente Nationale Mise en place de logiciels de procédure

Tableaux De bord avec Kpi

Maîtrise de l'informatique

Bras Droit du directeur de la recherche et des finances

**06/2016 - 09/2019 :**

Gestionnaire financière chez Aphp Robert Debré sur Paris (75)

Mise en place des grilles.budgetaires recherche

Facturation et suivi des essais cliniques

Suivi des crédits recherches , émission de bilans budgétaires

Relation avec les intervenants médicaux et les promoteurs (laboratoires privées et publics )

Mise en place d'un fichier de suivi budgétaire qui nous a permis d'obtenir la certification des comptes

J'ai eu du coup une augmentation de poste pour contrôler et gérer les finances sur les.hopitaux du Nord

**09/2008 - 07/2016 :**

Préparateur en pharmacie chez Pharmacie A3 sur Champigny-sur-marne (94)

Réalisation de préparations pharmaceutiques

Conseils et vente d'articles de parapharmacie

Réceptionner et ranger les produits selon le mode de stockage et la date de péremption

Vérifier le fonctionnement des appareils et informer le service maintenance

Suivre l'état des stocks des produits et identifier les besoins en approvisionnement et transmettre la commande à l'interlocuteur concerné

Gestion administrative téléphone fax dossier

Gestion de la télétransmission

Gestion de gamme para en autonomie.complète en direct avec les laboratoires avec mise en place de démonstration pour les clients ( avec plus de 60% augmentation des ventes )

Mise en place de procédures pour la gestion des stocks ( gain de temps. De plus de 4h obtenue )  
Participation à de nombreux challenges gagnées !

#### **07/2004 - 08/2007 :**

Préparateur en pharmacie chez Pharmacie Ea sur Paris (75)

Préparation et obtention du brevet professionnel de préparatrice en pharmacie.

Réalisation de préparations pharmaceutiques

Conseils et vente d'articles de parapharmacie

Réceptionner et ranger les produits selon le mode de stockage et la date de péremption

Gestion administrative téléphone fax dossier

Gestion de la télétransmission

#### **10/1998 - 04/2004 :**

Consultante en Agence d'interim chez Inter'm sur Paris (75)

Gestion de la menuiserie métallique et bois (planning de 60 personnes en moyenne)

Prospection chez une clientèle de professionnels prospection téléphonique et terrain

Renseigner les outils de reporting (compte d'exploitation CA/marge par budget de recrutement, suivi des différents tableaux de bords)

Suivi financier de ses comptes recrutement (objectifs/résultats/marges attendues)

Participer avec sa hiérarchie à l'évolution d'une politique de recrutement cohérente en fonction des axes stratégiques de développement.

Se tenir informé de l'ensemble des évolutions structurelles (dispositions légales...) et conjoncturelles (niveaux de rémunérations pratiqués sur le marché de l'emploi, rareté ou abondance des profils...).

Participer au développement de l'activité.

Sélection des candidats et entretiens

Effectuer la chasse et une présélection téléphonique en fonction des critères attendus par nos clients.

Gérer la diffusion sur jobords en fonction des besoins de nos clients en matière de recrutement : rédaction et diffusion d'annonces.

Définir la stratégie de recherche des candidatures (sourcing) : sites emplois, écoles, réseaux sociaux, etc., animer le contenu du site recrutement de l'entreprise.( annonces par Internet et annonces par l'ancien pôle emploi ) et sélection des candidats pour une mise en poste

Négociation du salaire et les conditions commerciales avec le professionnel

Mise en poste et suivi commercial des clients et intérimaires

Gestion des impayés

Création et gestion du domaine paramédical (identique à la précédente)

## **Langues**

Anglais (Oral : commerciale / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : bilingue / Ecrit : avancé), Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Portugais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## **Atouts et compétences**

Analyse financière, identifier les besoins en approvisionnement, suivi budgétaire, Budgétisation, démonstration, compte d'exploitation, Tenue des comptes, Comptabilité, date de péremption, Développement commercial, facturation, Gestion administrative, financiers, planning, Mise en place de procédures, Gestion des impayés, Gestion des comptes clients, Gestion des risques, pharmaceutiques, ranger les produits, Suivre l'état des stocks, stockage, maintenance, Management des équipes, Modélisation financière, réseaux sociaux, parapharmacie, prospection téléphonique, essais cliniques, Sélection des candidats, Audit, TABLEAUX De bord, tableaux de bords, Rédaction de rapports, finances, laboratoires, menuiserie métallique, Saisie de données, fax, vente, Ventes pharmaceutiques