Contrôleur de gestion

Né(e) en 1999 · 69000 Lyon · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2501110158

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

06/2023 — Bac +5 — INSEEC France
Master finance d'entreprise : ingénierie financière
07/2021 — Bac +3 — Université Lumière Lyon 2
Licence économie et gestion
06/2018 — GS Romandie
Baccalauréat scientifique

Expériences professionnelles

12/2023 - 05/2024 — Contrôleur de gestion opérationnel

Participer au processus budgétaire : orchestrer la remontée des informations dans le respect des délais et à la bonne granularité. Réaliser les facturations clients et le suivi des échéances de règlement jusqu'à l'encaissement. Réaliser les campagnes de recouvrement des impayés. Automatiser un système de relance des chefs de projet dans le cadre de la campagne de recouvrement. Faire un suivi de la trésorerie en mettant à jour le prévisionnel des entrées et sorties. Réaliser un suivi de la marge et des FAE par projet. Éditer et envoyer les contrats et les bons de commandes des fournisseurs dans une optique de contrôle des dépenses mensuelles. Contrôler, stocker et valider les factures entrantes des fournisseurs en conformité avec les bons de commandes émis.

09/2022 - 09/2023 — Contrôleur de gestion budgétaire

Participer à l'élaboration du budget annuel et révisions budgétaires. Participer à l'élaboration des résultats mensuels. Suivre les budgets d'investissement et l'inventaire des actifs. Sensibiliser et conseiller les responsables dans la prise de décision en matière de gestion opérationnelle. Prendre en charge des dossiers transverses et réaliser des études ponctuelles pour soutenir les décisions stratégiques de l'entreprise. Réaliser des analyses et des reportings. Élaborer et examiner les rapports clients mensuels, trimestriels, semestriels et annuels. Contrôler la qualité des données intégrées dans les systèmes.

05/2022 - 07/2022 — Assistant contrôleur de gestion

Contribuer à l'analyse des résultats et des performances. Collecter les informations nécessaires à la réalisation des tableaux de bord et assurer le reporting à l'établissement des indicateurs de gestion et des tableaux de bord. Participer aux travaux de clôture. Participer à l'établissement des indicateurs de performances pour le service RH.

05/2020 - 07/2020 — Assistant Financier

Contribuer à l'appréciation de la santé financière de l'entreprise : calcul des ratios de solvabilité et de rentabilité. Contribuer à l'analyse et diagnostic des états financiers. Préparer les Dashboard pour les responsables financiers.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (notions)

Atouts

Excel avancé, Pack Office, Qlickview, VBA, Power BI, Contrôle budgétaire (Opex & Capex), Sens de l'équipe, Sens du collectif, Capacité d'analyse et de synthèse

Permis

Permis B

Loisirs

Amateur de voyages, Arts martiaux, Athlétisme, Échecs

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