

Esch-sur-alzette
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2606201102

Contrôleuse de gestion

Ma recherche

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

Formations

12/2026 : Bac +5 à CNAM Paris
M2 Gestion de patrimoine

12/2025 : Bac +5 à EM Strasbourg
M2 Audit & Contrôle de gestion

12/2024 : Bac +5 à ESG Strasbourg
M1 Audit & Contrôle de gestion

12/2023 : Bac +3 à Université de Strasbourg
Licence Sciences économiques & gestion

Expériences professionnelles

06/2026 - à ce jour :

Consultant ERP & Contrôle de gestion chez Comptoir Agricole sur Strasbourg

Participation au déploiement ERP : paramétrage des modules Achats/Ventes, recette fonctionnelle et accompagnement au changement. Conception de tableaux de bord budgétaires sous Excel (TCD, formules avancées). Mise en place de procédures de contrôle de gestion, suivi budgétaire, analyse des écarts, fiabilisation des données entre l'ERP et les reportings. Appui opérationnel auprès des équipes métier et optimisation des processus financiers. Production de reportings à destination de la direction et participation aux clôtures comptables.

06/2023 - 08/2023 :

Analyste KYC Junior chez Bil - Banque Internationale à Luxembourg sur Luxembourg

Vérification d'identité et contrôle de conformité réglementaire des dossiers clients (AML/KYC). Analyse des risques clients et contrôles documentaires dans le respect strict des procédures internes.

01/2023 - 12/2025 :

Contrôleuse de gestion - Pilotage financier & Contrôle interne chez Esaris Industries sur Strasbourg

Suivi budgétaire complet : élaboration, actualisation et analyse des écarts, identification des risques financiers et recommandations à la direction. Élaboration de tableaux de bord et de reportings financiers mensuels. Participation aux clôtures comptables mensuelles et annuelles, rapprochements et fiabilisation des données. Mise en oeuvre des contrôles internes de niveaux 1 et 2. Collaboration transversale avec les équipes opérationnelles. Contribution à l'amélioration continue des procédures financières et budgétaires internes.

09/2022 - 02/2023 :

Assistante administrative (Stage) chez Foyer Assurances sur Luxembourg

Gestion et archivage de dossiers confidentiels ; utilisation de Kofax pour la digitalisation et le contrôle qualité

documentaire. Expérience concrète des procédures de classement, d'archivage et de suivi administratif en environnement réglementé.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Luxembourgeois (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Déléguée de promotion (représentation, coordination, force de proposition), Natation de compétition (interclubs depuis 2009), Scouts & Guides (leadership, bénévolat, organisation d'événements caritatifs)