

**78400 Chatou**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2608141007**



## Contrôleur de gestion

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**09/2025** : Bac +5 à Institut supérieur de gestion  
Master en Audit et Contrôle de Gestion

**06/2023** : Bac +3 à Université de Caen Normandie  
Licence en économie

**06/2022** : Bac +3 à Faculté des sciences économiques, juridiques et sociales, Tanger□Tetouan□Al□Hoceima  
Licence en gestion

**06/2021** : Bac +2 à Office de la formation professionnelle et promotion du travail (OFPPT)  
Technicien comptable d'entreprise

**06/2021** : Bac +2 à Faculté des sciences économiques, juridiques et sociales, Tanger□Tetouan□Al□Hoceima  
Diplôme d'études universitaires générales (DEUG)

**06/2018** : Bac à Lycée Imam El Ghazali  
Baccalauréat en sciences de gestion comptable

### Expériences professionnelles

---

**10/2025 - 07/2026** :

Chargée de la gestion de la cellule d'aide au processus achats chez Aphp sur Paris

Pilotage de la remontée hebdomadaire des dépenses de la direction dans SAP, conception et mise à jour de tableaux de bord de suivi budgétaire et de performance, analyse des écarts de consommation budgétaire, accompagnement des gestionnaires dans l'utilisation de SAP, identification des anomalies de gestion et mise en oeuvre de plans d'actions correctifs, participation à l'amélioration continue des procédures de contrôle interne liées aux achats, support aux opérationnels dans le suivi financier des engagements.

**09/2023 - 09/2025** :

Assistante d'achat et contrôle de gestion (Alternance) chez Électricité De France (edf) sur Paris

Participation au suivi budgétaire OPEX de la zone Afrique & Moyen□Orient, élaboration de reportings mensuels de performance, suivi et analyse des KPI liés aux achats, contribution aux revues de performance mensuelles, coordination du cycle commande□facture, identification des dérives budgétaires et proposition de mesures correctives, optimisation des processus de suivi financier sous SAP.

**09/2021 - 10/2021** :

Assistante administrative et commerciale (Stage) chez Matimed Sarl sur Larache

Suivi administratif et contrôle de la conformité des dossiers, vérification des justificatifs, gestion documentaire, suivi des flux financiers et des paiements, identification des écarts et coordination des actions de relance.

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Arabe (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## Centres d'intérêts

---

Lecture, Voyage