Gestionnaire financier, administratif et budgétaire

45640 Sandillon · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260927133045

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Centre-Val de Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2014 — Bac +3 — IUT Orléans
Licence Professionnelle Chaîne Logistique Globale
12/2013
Validation des Acquis
12/2011 — Bac +2 — Lycée Benjamin Franklin – Orléans
Brevet Technicien Supérieur Comptabilité
12/2009 — Bac — Lycée Saint Paul – Orléans
Baccalauréat Professionnel Comptabilité
12/2007 — CAP — Lycée Professionnel Jean Lurçat – Fleury les Aubrais
Brevet d'Études Professionnelles en Comptabilité

Expériences professionnelles

02/2025 - 12/2025 — Gestionnaire de Projet / Contrôleur de Gestion

Contribuer au montant financier des offres, gérer un portefeuille de projets, analyser les risques, suivre la facturation et les encaissements, établir des relevés de dépenses, suivre les charges de structure, gestion de la sous traitance, suivi des conventions et investissements, élaboration et suivi du budget DRH, validation des imputations, suivi des engagements et factures.

04/2022 - 01/2025 — Gestionnaire Budgétaire et Financier

Suivi des AE, CP et délégations financières, optimisation des ressources, suivi des consommations, suivi des subventions, assistance au référent infrastructure, contrôle interne comptable.

09/2020 - 09/2021 — Gestionnaire Financier

Gestion d'un portefeuille de subventions, suivi des AE, CP et délégations financières, établissement des conventions, vérification de l'éligibilité des dépenses, traitement des dossiers de redevance archéologique.

01/2018 - 08/2018 — Contrôleur de Gestion

Contrôle du budget du Loiret, gestion du parc automobile, vérification de l'affranchissement, diverses tâches administratives.

09/2017 - 12/2017 — Gestionnaire Pôle Achat

Gestion des bons de commande, traitement des factures, mise en place du repas de Noël.

09/2015 - 08/2017 — Gestionnaire administratif / financier

Gestion des recrutements, suivi de subventions, budgétisation pluriannuelle, suivi des dépenses et recettes, tableaux de bord, paramétrage du logiciel SINCHRO (pointage d'heures).

Langues

Anglais (notions), Laotien (maternelle)

Atouts

Chorus, SAP, Pack Office, Internet

Permis

Permis B

Loisirs

Tricot, Bricolage, Fit ball

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