Contrôleuse de gestion

69006 Lyon · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 261102095023

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2026-12-31 — Bac +5 — INSEEC LYON
Master of Science en Audit et Contrôle de Gestion
2023-12-31 — Bac +5 — Ecole Nationale de commerce et de gestion
Master Spécialisé Actuariat et Finance
2021-12-31 — Bac +3 — HEEC MARRAKECH
Licence en Administration des Affaires
2020-12-31 — Bac +2 — Ecole Supérieure de technologie
DUT en Techniques de management Finance, Comptabilité et Fiscalité
2018-12-31 — Bac — Lycée Toubkal
Baccalauréat en Science Physique Chimie Mention Bien

Expériences professionnelles

2025-09-01 - 2026-06-01 — Contrôleuse de Gestion

Suivi et mise à jour quotidienne des indicateurs de performance (KPI) industriels et financiers. Participation au processus de clôture mensuelle et fiabilisation des données financières. Participation à l'élaboration et au suivi budgétaire, analyse des écarts entre réalisé, budget et prévisions. Analyse des écarts de performance et identification des variations de coûts. Contrôle et suivi des facturations liées aux activités de production. Calcul et valorisation des coûts de revient (costing) des références produites.

2023-11-01 - 2024-05-01 — Contrôleuse de gestion

Suivi des coûts et des dépenses. Élaboration et suivi du budget. Suivi et analyse des indicateurs de performance (KPI). Préparation des reportings financiers. Support dans la clôture des comptes.

2023-02-01 - 2023-06-01 — Contrôleuse Financière

Évalué rigoureusement les états financiers pour soutenir la stratégie de gestion. Développé des prévisions de trésorerie précises pour optimiser les flux de liquidités. Mis en œuvre des solutions d'automatisation pour accroître l'efficacité des processus financiers.

2022-04-01 - 2022-06-01 — Chargée de Clientèle

Enregistrement rigoureux des dossiers de financement pour optimiser les processus administratifs. Gestion des opérations de chèques et virements pour assurer une fluidité transactionnelle. Numérisation des spécimens de signature pour renforcer la sécurité des comptes.

2019-06-01 - 2019-08-01 — Assistante Comptable

Préparation des déclarations sociales pour assurer la conformité réglementaire. Gestion des déclarations fiscales en respectant les échéances légales. Saisie des écritures comptables pour garantir la précision des comptes financiers.

Langues

Français (Bilingue), Anglais (Bilingue)

Atouts

Excel, Microsoft Access, Word, PowerPoint, SAP, Power BI, VBA, SQL, Analyse des écarts, Élaboration budgétaire, Reporting, Tableau de bord, Indicateurs clés de performance, Budget, Prévision, Analyse des

coûts, Curiosité, Autonomie, Travail en équipe, Communication, Force de proposition, Rigueur, Réflexion, Suivi des KPI, Clôture comptable, Suivi budgétaire, Analyse financière, Prévision de trésorerie, Automatisation des processus, Gestion des dossiers administratifs, Gestion des virements, Gestion des signatures électroniques, Déclarations sociales, Déclarations fiscales, Saisie comptable

Permis

Permis B

Loisirs

Voyage, Photographie, Sport

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