Contrôleur de Gestion

Né(e) en 1980 · 02100 SAINT-QUENTIN · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 906111117

Ma recherche

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

Formations

2004
diplôme universitaire de gestion des ressources humaines (dugrh) amiens (3ème cycle) + maîtrise de sciences de gestion (3ème année d'iup) l'iae de valenciennes + licence de sciences de gestion (2ème année d'iup) l'iae de valenciennes permis b

Expériences professionnelles

Ouvrier agricole polyvalent / Ouvrière agricole polyvalente
différents emplois d'été manutentionnaire, travailleur agricole occasionnel…
Adjoint / Adjointe au responsable drive en grande distribution
stage de gestion de projets grande distribution hypermarché auchan stage de gestion analytique espaces verts e.i musial hervé stage de gestion de trésorerie transports mtd citra
Consultant / Consultante SaaS - Software as a Service
sept. stage de gestion analytique services aux entreprises groupe aksis
Conseiller / Conseillère en reclassement professionnel
oct. déc. contrôleur de gestion groupe aksis, oct. sept. chargé de projets groupe aksis, cabinets conseils en reclassement professionnel
Responsable contrôle de gestion
jan. ce jour responsable du contrôle de gestion membre du comité de direction groupe aksis

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Compétences

ðØ Organisation des missions et gestion des priorités
ðØ Force de proposition et d'amélioration
ðØ Rigueur, dynamisme, confidentialité
ðØ Capacité à réagir aux situations d'urgence et maîtrise du stress
ðØ Fixation des objectifs et évaluation des résultats

GESTION - COMPTABILITE

- Mise en place d'un service Contrôle de Gestion

- Etablir un diagnostic des besoins de contrôle de gestion et élaborer des indicateurs, des tableaux de bord et des procédures appropriées,

- Pilotage des comptes d'exploitations des différents centres de profits (rentabilité client/activité) afin de réaliser les objectifs retenus et s'assurer de la compatibilité des différents budgets,

- Conseiller et assister les responsables opérationnels sur les méthodes de prévision, le choix des indicateurs de performance, etc.

- Assurer le reporting, conseiller et aider la Direction générale sur des projets stratégiques.

RESSOURCES HUMAINES

- Organisation des réunions mensuelles d'encadrement et interventions sur les thèmes liés à la gestion du groupe,

- Préparation des éléments variables de paies,

- Relation étroite avec le service comptable et commercial,

- Collaboration avec les responsables de site et l'ensemble des opérationnels.

RELATIONS EXTERIEURES

- Gestion de trésorerie : interlocuteur privilégié auprès des partenaires bancaires,

- Responsable de la gestion des prestataires de service en informatique.

INFORMATIQUE

- Maîtrise du Pack Office,

- Connaissance de Business Object, logiciels comptables et commerciaux, Internet/Intranet.

- Création et optimisation d'outils permettant le suivi des indicateurs et le pilotage de l'activité,

- Animateur de formations dans le cadre de l'utilisation des outils de gestion développés.

DIVERS

- Gestion hebdomadaire des achats, règlements fournisseurs, recouvrement,

- Participation aux Appels d'Offres Publics,

- Participation aux audits qualité Iso 9001

Loisirs

Cyclisme, tennis, Jardinage, bricolage

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