

**Julie B. - Née**  
**75010 Paris**  
**19 ans d'expérience**  
**Réf : 1802260752**

## Contrôleur de gestion

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

2017 MASTER 2 CONTROLE DE GESTION & AUDIT  
INSEEC : Ecole de commerce, Paris  
1997 MAITRISE : FINANCE, AUDIT & CONTROLE DE GESTION  
EDC : Ecole de commerce, Paris  
1994 Classe préparatoire HEC, Besançon  
1993 Baccalauréat C

### Expériences professionnelles

---

#### 2017 (6 mois)

SAFRAN LANDING SYSTEMS, Vélizy-Villacoublay (78) Stagiaire Contrôle de gestion R&D au sein de la Direction Financière \*Participation au processus de prévisions : charge par programme, financements \*Réalisation des tâches de l'arrêté mensuel : préparation des écritures, contrôles de cohérence, communications des tableaux de bord et analyses causales \*aide au suivi des bureaux d'études : sous-traitance, investissement, fonctionnement \*Echanges avec les autres filiales de la division (UK, Canada, Mexique, Chine)

#### 1999-2017 (18 ans)

NEOLIA, Entreprise Sociale pour l'Habitat (1er bailleur social de Franche-Comté) Responsable de Secteur (gestion d'un patrimoine de 600 logements) \*Management d'une équipe de 2 à 5 personnes (agent technique, gardiens) Encadrement, coordination des activités et formation \*Contrôle budgétaire mensuel : maîtrise du budget commercial et d'entretien \*Gestion commerciale : en charge de l'attribution des logements Prospection, analyse des demandes de logement et présentation des dossiers aux partenaires sociaux lors de commission d'attribution \*Gestion des impayés à l'amiable et transmission des dossiers au service contentieux \*Reporting financier et commercial : analyse des écarts et proposition de plan d'action, suivant les indicateurs clés, en vue de satisfaire, fidéliser et développer la clientèle

#### 1998 (1 an)

CABINET ROSTAING (Cabinet d'Expertise Comptable) à Montbéliard (2 mois) Assistante comptable Archives, saisies de données et traitement des factures clients/fournisseurs CONSEIL GENERAL de Besançon (1 mois) Chargée de mission : étude et octroi des prêts d'honneurs aux auto-entrepreneurs Habitat Développement Local (organisme de prêt) à Montbéliard (1 mois) Assistante financière : étude des contrats, saisies des chèques et factures clients Maison Pour Tous (centre d'intérêt) à Montbéliard : animatrice périscolaire

### Langues

---

- Anglais (opérationnel), Espagnol (académique), Turc (bilingue) parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Contrôle de gestion et Audit  
Gestion de patrimoine

Assistante comptable  
Chargée de mission  
Assistante financière  
Responsable service contentieux, recouvrement  
Informatique : SAP, SAP BPC (FIT), Excel, Word, Powerpoint (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Sport : natation (hebdomadaire), course à pied (hebdomadaire), vélo elliptique