

**Marion P.** - Née en 1985  
**80080 Amiens**  
**19 ans d'expérience**  
**Réf : 2407171504**

## Contrôleuse de gestion

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans le Bâtiment.

### Formations

---

**2005** : Bac +2 à Lycée la Hotoie sur Amiens  
BTS, Assistant de gestion PME-PMI

**2003** : Bac à Lycée la Hotoie sur Amiens  
Baccalauréat, STT Comptabilité-Gestion

### Expériences professionnelles

---

#### **01/2023 à ce jour :**

Contrôleuse de gestion chez Conservatoire D'espaces Naturels Des Hauts-de-france, Boves sur Hauts-de-france

Contrôle de gestion : contrôle la synthèse des programmes, assure le contrôle de gestion relative aux activités sur programmes, élaboration des coûts, veille et mise à jour des outils de gestion.

Gestion et suivi budgétaire : construction de budgets, demande de subvention auprès des partenaires financiers, clôture des comptes.

Trésorerie : contrôle des achats sur projets, imputation analytique, production de cessions de créances auprès des banques, analyse et imputation des mandatements des partenaires.

Communication et fonctionnement au sein d'une équipe : mise à jour et diffusion d'outils de suivi administratif et financier, participation aux réunions de l'équipe.

#### **02/2006 - 12/2022 :**

Chargée de projets financiers chez Conservatoire D'espaces Naturels Des Hauts-de-france, Dury sur Hauts-de-france

Gestion et suivi budgétaire : construction de budgets, demande de subvention auprès des partenaires financiers, contrôle budgétaire.

Appels de fonds : planification, réalisation.

Trésorerie : contrôle des achats sur projets, imputation analytique, production de cessions de créances auprès des banques, analyse et imputation des mandatements des partenaires.

Communication et fonctionnement au sein d'une équipe : mise à jour et diffusion d'outils de suivi administratif et financier, participation aux réunions de l'équipe.

#### **10/2005 - 02/2006 :**

Assistante départementale de projets chez Conservatoire Des Sites Naturels De Picardie, Dury

Gestion et suivi budgétaire : construction de budgets, demande de subvention auprès des partenaires financiers, contrôle budgétaire.

Appels de fonds : planification, réalisation.

Trésorerie : contrôle des achats sur projets, imputation analytique, production de cessions de créances auprès des banques, analyse et imputation des mandatements des partenaires.

Communication et fonctionnement au sein d'une équipe : mise à jour et diffusion d'outils de suivi administratif et

financier, participation aux réunions de l'équipe.

**03/2005 :**

Stagiaire chez Claidiere sur Amiens

Accueil physique et téléphonique, saisie de factures, établissement de devis

**07/2004 - 08/2004 :**

Emploi saisonnier chez Gan sur Amiens

Ouverture et instruction des dossiers d'indemnisation

**03/2004 - 04/2004 :**

Stagiaire chez Sa Parin sur Amiens

Accueil physique et téléphonique, saisie de factures, établissement de devis

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

achats, suivi budgétaire, budgets, contrôle budgétaire, cessions, Comptabilité analytique, Comptabilité-Gestion, Contrôle de gestion, Accueil physique et téléphonique, établissement de devis, saisie de factures, suivi administratif, financiers, gestion PME, Gestion de projet, créances, instruction des dossiers, priorisation des tâches, Appels de fonds, Ingénierie financière, outils de gestion, demande de subvention