

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