ADEXTAN
CONFIRM IT
ENGINOV
ENYTICS
FASTOR INGENIERIE
HEXAGONE DIGITALE
IGM
INSTILIA
IZENCIA
MARTE
OMICRONE
PARTENAIRE GC
SAPIENS CONSULTI
SYMOLIA
TILENCIA
YZZY

MBA

PMO Pilotage budgétaire | Reporting | Imputations | RAF | Outils de pilotage

Disponibilité	**Mobilité**	**Positionnement**
Dès que possible	Présence sur site en Île-de-France compatible avec le besoin	PMO autonome orientée budgets, coûts, synthèse et contrôle des écarts

Project Management Officer disposant de 9 ans d'expérience dans des environnements banque, assurance et industrie. Expérience confirmée en pilotage budgétaire, suivi des imputations, contrôle des coûts, suivi du staffing, préparation des supports de pilotage et production d'indicateurs d'aide à la décision. Habituée à exploiter des données issues d'Excel, de ServiceNow et d'outils de gestion de projet/financiers, à fiabiliser les informations, à produire de la synthèse, à identifier les écarts et à accompagner les équipes dans l'utilisation des outils. Capacité à prendre en main rapidement de nouveaux environnements de gestion dans un contexte de mission orienté budgets et coûts par EPIC.

COMPÉTENCES CLÉS

Pilotage budgétaire & contrôle
- Pilotage des budgets en € et JH
- Suivi des imputations, engagements et restes à faire (RAF)
- Analyse des écarts, alertes sous/sur-consommation
- Contrôle de la facturation, arrêté mensuel, suivi staffing

Reporting & aide à la décision
- Production d'indicateurs de pilotage et tableaux de bord
- Préparation des supports COPIL, GTIO, revues budgétaires et bilans
- Synthèse managériale et fiabilisation des données
- Construction d'outils Excel de suivi et de contrôle

Outils & environnements
- Excel - Expert
- ServiceNow - Confirmé
- Clarity PPM (expert), Business Project (expert), SAP, Power BI (confirmée).
- Planisware, TimeSheet
- Capacité à prendre en main rapidement de nouveaux outils de gestion

Gestion de projet & coordination
- Création et pilotage de backlog
- Planification des réunions et animation des instances
- Chronogramme de bascule, suivi MEP, coordination opérationnelle
- Cycle en V, Agile, amélioration continue

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

GENERALI — Project Manager Office

Septembre 2024 - aujourd'hui | 1 an 7 mois

- Pilotage budgétaire d'un portefeuille de projets IT d'environ 70 M€ sur 2025 pour trois marchés.
- Collecte budgétaire : identification des nouveaux projets à engager et consolidation des chiffrages.
- Création et pilotage du backlog vie courante sur les périmètres La Médicale et IARD ; arbitrages et création des projets dans Clarity.
- Préparation des supports et comptes rendus de CODEP, GTIO IT/Métiers et revues budgétaires.
- Pilotage du staffing avec le contrôle de gestion via SAP : demandes d'engagement, clôtures, validations de factures, arrêté mensuel et relances des feuilles de temps.
- Mise à jour des projets dans Clarity, suivi budgétaire via Clarity, Business Project et Power BI.
- Alerte sur les écarts budgétaires, le sous/sur-staffing et le niveau de ressources génériques.

BPCE SA DSI Finance — Project Manager Office

Janvier 2023 - août 2024 | 1 an 8 mois

- Mission PMO au sein d'un projet de migration de données Core Banking d'une durée de 3 ans et d'un budget de 30 M€.
- Pilotage budgétaire du projet en JH et en € et contrôle du respect du Capa plan.
- Planification des réunions et élaboration du planning fonctionnel et technique.
- Préparation du comité de pilotage mensuel, du bilan des recettes et des répétitions générales de bascule.
- Création et pilotage du chronogramme de migration de données.
- Pilotage des mises en production lors des week-ends de répétition de bascule et de la MEP finale.

- Animation des réunions sur le budget et la bascule de données.

SOCIÉTÉ GÉNÉRALE - GTS — Project Manager Office

Janvier 2022 - décembre 2023 | 2 ans

- Pilotage budgétaire de 10 projets réglementaires en cybersécurité pour un budget d'environ 7 M€.
- Mise à jour des projets dans Planisware en JH et en €.
- Relance des équipes pour la saisie des feuilles de temps.
- Élaboration d'un tableau de bord budgétaire en JH et en €.
- Préparation des supports et comptes rendus : COPIL, validation budget, consommé mensuel et staff plan pour la Direction Financière.
- Préparation et mise à jour du fichier de suivi du staff plan de l'équipe REC.

BNP PARIBAS - BDDF IT — Project Manager Office

Décembre 2020 - décembre 2021 | 1 an 1 mois

- Proposition d'un tableau de bord Excel de pilotage du budget en € et JH par projet à partir de Clarity.
- Suivi d'un portefeuille de projets IT représentant environ 5 M€.
- Relance des équipes pour la saisie des feuilles de temps.
- Analyse des chiffres en JH et K€ et suivi du respect du budget.
- Alerte des équipes en cas de sous ou sur-consommation budgétaire.
- Préparation des supports de COPIL et des supports budgétaires pour la Direction.

BPCE SF - GTS — Project Manager Office

Novembre 2019 - novembre 2020 | 1 an 1 mois

- Pilotage budgétaire via l'outil TimeSheet au sein du département Pilotage et Conformité.
- Relance des équipes pour la saisie des feuilles de temps en JH.
- Création et ouverture de nouveaux projets dans l'outil de gestion.
- Élaboration d'un tableau de bord budgétaire par pôle (MOA, MOE, Exploitation) et par projet.
- Suivi du respect du budget et alerte en cas d'écarts.
- Préparation des supports COPIL et budgétaires pour la Direction.

BNP PARIBAS - CIB ITO — Project Manager Office

Mars 2019 - novembre 2019 | 9 mois

- Accompagnement des collaborateurs dans la prise en main de Clarity au sein du Project & Portfolio Office.
- Suivi mensuel du resource workflow (headcounts) sur le périmètre worldwide avec réalisation de supports PowerPoint et dashboard.
- Aide à la création des projets, à l'affectation des ressources et à l'amélioration continue de l'outil.
- Revue des FAQ, des supports de formation et partage des bonnes pratiques avec les équipes locales à Londres, Mumbai, Lisbonne et New York.
- Collecte budgétaire des nouveaux projets auprès des métiers sur le périmètre worldwide.
- Mise en place de meetings de suivi budgétaire avec le département finance.

ArianeGroup — Project Manager Office

Avril 2018 - février 2019 | 11 mois

- Pilotage et mise en place de reportings sur des projets du département achats jusqu'à leur clôture.
- Création de KPI d'aide au suivi des projets et d'analyse des coûts du département achats.
- Analyse approfondie des chiffres et réalisation du forecast.
- Réalisation de la Monthly Business Review (MBR).

BNP PARIBAS - ITG SIT — Project Manager Office

Décembre 2016 - mars 2018 | 1 an 4 mois

- Suivi de 30 projets RUN et coordination de la relation client dans le cadre de contrats ADM.
- Aide à l'animation de la gouvernance du programme de transformation IT : préparation, organisation et animation d'instances de roadmap et de COPIL.
- Suivi de la facturation par rapprochement des demandes d'engagement et de la facturation.
- Préparation des budgets des projets à venir avec le contrôle de gestion.
- Participation à l'amélioration continue des processus de pilotage du contrat ADM.

MBA

FORMATION, CERTIFICATIONS & LANGUES

Formation & certifications

- 2025 : Formation en cours de prise de parole à l'école 109
- 2021 : Formation Gestion de Projet à 26academy
- 2014 : Master 2 Commerce et Management - spécialité achat, ICD Groupe IGS, Paris
- 2011 : Licence professionnelle commerce - spécialisation Acheteur Industriel, Université Marne-la-Vallée
- 2010 : BTS Commerce international, Lycée Marguerite de Valois, Angoulême

Secteurs & outils

- Secteurs : Banque / Assurance, Aéronautique / Spatial
- Méthodes : Cycle en V, Agile
- Outils : Excel, PowerPoint, ServiceNow, Clarity PPM, SAP, Business Project, Power BI, Planisware, TimeSheet
- Mots-clés mission : suivi d'activité, imputations, budget, RAF, indicateurs, outillage d'aide à la décision, synthèse, contrôle des écarts