

# Gestionnaire Marchés Publics / Chargée de Finance

## 8 ans d'expérience

### Adeline MASSIN

127 Avenue Aristide Briand

92120 MONTRouGE

06.74.87.45.43

✉ [adeline.massin60@gmail.com](mailto:adeline.massin60@gmail.com)

34 ans – Permis B - [Linkedin](#)



## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

**2021-2025 SOLIDEO (Société de Livraison des Ouvrages Olympiques),** Direction des Finances, Paris 9<sup>ème</sup> - Gestionnaire administratif et financier (*CDI*)

- Gestion des marchés concernant le Village Olympique et Paralympique (suivi de la bonne exécution financière des marchés, établissement des bons de commande, suivi de la facturation, révision de prix, vérification et notification des sous-traitants, caution bancaire ...)
- Saisie des marchés dans les différents outils de gestion ;
- Gestion des commandes hors marchés.

**2019-2021 Radio France,** Direction de la Réhabilitation, Paris 16<sup>ème</sup> - Chargée de Finances (*CDI*)  
*Réhabilitation de la Maison de la Radio et travaux des studios*

- Suivi de l'exécution financière des marchés (gestion des bons de commande, de la facturation, révision, sous-traitants, caution bancaire ...)
- Saisie des marchés dans les différents outils de gestion ;
- Gestion des commandes hors marchés de toutes les opérations de la Réhabilitation.

**2017 – 2019 Transamo - TRANSDEV,** Issy-les-Moulineaux – Assistante de gestion (*CDI*)  
**Mutation Professionnelle**

*Projet TRAM 10 et Ligne 18 du Grand Paris*

- Suivi de l'exécution financière des marchés (gestion des bons de commande, de la facturation, révision, sous-traitants ...)
- Saisie des marchés dans les différents outils de gestion ;
- Gestion de la passation des marchés (rédaction AAPC, mise en ligne des DCE, questions-réponses avec les candidats, ouvertures des candidatures et offres ...)
- Préparation des demandes d'avance (appel de fonds auprès du client public) ;
- Mise en paiement des factures.

**2012 - 2017 Boutique Bus - TRANSDEV,** Sens et Auxerre - Conseillère en Mobilité (*CDI*)

- Vente de tickets de bus et train ;
- Création de carte de transport ;
- Gestion des prélèvements mensuels (SEPA) ;
- Gestion des statistiques de fréquentation des lignes urbaines et périurbaines.

## COMPETENCES LINGUISTIQUES ET INFORMATIQUES

---

**Anglais :** Niveau B2

**SIFOW - SAP – Ediflex – AchatPublic - Qualiatic - Gesprojet :** Excellente maîtrise

**Pack office :** Très bonne maîtrise

## DIPLOMES ET FORMATIONS

---

**2010-2012 BTS Assistant de Manager** Lycée Catherine et Raymond Janot – 89100 SENS.

**2008-2010 Baccalauréat Professionnel Secrétariat (Mention Bien)** Lycée Pierre et Marie Curie – 89100 SENS.

## QUALITES PROFESIONNELLES

---

Rigoureuse, excellent relationnel, facilité d'adaptation, sens de l'organisation (expérience en mode projet qui oblige à savoir prioriser)