

CURRICULUM VITAE

Nom	CHILOUX
Prénom(s)	Gwenola
Domaine(s) de compétence	Règles de la comptabilité publique, Dépenses/Recettes/Opérations comptables/ Trésorerie/Comptabilité générale/Inventaire comptable, Droit public (code des marchés publics- Fonction publique)
Expérience professionnelle	
Dates	Depuis le 18/03/2005 et renouvelée par décision DG du 03/05/2012
Fonction ou poste occupé	Adjointe de l'Agent comptable
Principales activités et responsabilités	- Seconde, remplace et représente l'agent comptable dans ses missions régaliennes ainsi que dans celles qui lui sont confiées par convention passée avec le directeur de l'établissement, - Supervision des dépenses, des recettes, des opérations comptables et de la tenue de la comptabilité générale - Garde et conservation des fonds et valeurs de l'établissement, - Animation et accompagnement à la démarche contrôle interne et de maîtrise des risques, - Veille juridique - Interface avec les directions supports et métiers, - Interface hiérarchique entre l'agent comptable et les chefs de pôle, - Animation et coordination des ressources humaines de l'agence comptable.
Nom de l'employeur	ANSM
Type ou secteur d'activité	Sécurité sanitaire
Dates	10/03/2004 au 17/03/2005
Fonction ou poste occupé	Chef d'unité « Visa et exécution de la dépense »
Principales activités et responsabilités	- Contrôle des dépenses au regard de la réglementation applicable (code des marchés publics/ Instructions M9, comptabilité publique) - Mise en paiement des mandats et ordres de paiement /Trésorerie/ Veille sur les modalités de paiements (cessions de créances, nantissement, affacturage), - Ajustement des comptes, suivi des états de soldes des comptes de tiers
Nom de l'employeur	Afssaps
Type ou secteur d'activité	Sécurité sanitaire
Dates	14/03/2002 au 09/03/2004
Fonction ou poste occupé	Chef d'unité « Engagement de la dépense »
Principales activités et responsabilités	- Contrôle de l'ensemble des engagements de dépenses (Bons de commande, contrats, marchés publics) au regard de la réglementation applicable, - Suivi de la comptabilité des engagements, - Veille au respect des seuils des procédures d'achat public, - Responsable du fichier « Fournisseurs », - Validation / Visa a priori des marchés publics et des contrats.
Nom de l'employeur	Afssaps
Type ou secteur d'activité	Sécurité sanitaire
Formation	
Dates	1997
Intitulé du certificat ou du	DESS « Métiers du développement culturel et touristique » en

diplôme délivré	Sciences humaines et sociales, Mention : Géographie-aménagement, Spécialité : Développement culturel et valorisation des patrimoines
Principales matières/compétences professionnelles couvertes	Sciences Humaines et sociales Conception, montage et suivi de projets dans les domaines de la culture, du patrimoine et du tourisme culturel, dans une démarche de valorisation des ressources locales et de développement social et économique des territoires.
Nom et type de l'établissement d'enseignement ou de formation	Université de Cergy Pontoise
Langue(s)	Anglais
Publications	