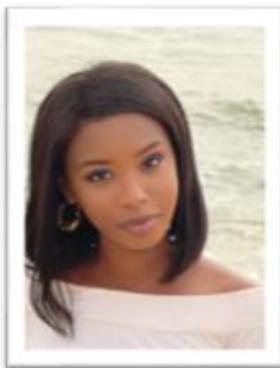


A PROPOS

Comptable avec 3 ans d'expérience, je suis à la recherche de nouvelles opportunités. Compétente en saisie comptable, gestion du chiffre d'affaires, suivi de la trésorerie et préparation des états financiers, je souhaite mettre mes compétences au service d'une entreprise dynamique.



CONTACT



TELEPHONE



ADRESSE



EMAIL

██████████ NDEYE KHADY

FORMATION



2019/2021 – MASTERE EN AUDIT CONTRÔLE DE GESTION – ESG FINANCE

Comptabilité Approfondie, Contrôle de Gestion, Audit interne, Compta des sociétés, Contrôle interne, Audit externe, Comptabilité Analytique, Gestion de Trésorerie, , Excel VBA, Financial Accounting

2017/2018 – MASTER 1 EN MANAGEMENT STRATEGIQUE – UNIVERSITE PARIS-SUD

Gestion de projet, Théorie des organisations, Fiscalité de l'Entreprise, Finance de marché, Marketing International.

2014/2017 – DOUBLE LICENCE EN MONNAIE FINANCE / ECONOMIE INTERNATIONALE – UNIVERSITÉ PANTHEON-ASSAS

Econométrie, Microéconomie, Banque-Assurance, Comptabilité générale, Comptabilité analytique,...

COMPETENCES



INFORMATIQUE



LANGUES



EXPERIENCE

AVRIL 2022 – ... | CDI COMPTABLE | ██████████

- Enregistrement des écritures comptables et affectation analytique des charges et produits.
- Gestion de la facturation cliente et des intercos, suivi du chiffre d'affaires et vérification de la cohérence des prévisions.
- Suivi des encaissements clients et des paiements fournisseurs et comptes tiers.
- Surveillance quotidienne de la trésorerie pour assurer une gestion optimale des liquidités.
- Contrôle des OD de paie.
- Comptabilisation des notes de frais et notes de droits d'auteurs.
- Préparation des états nécessaires pour les déclarations fiscales et sociales.
- Participation aux clôtures comptables mensuelles et annuelles pour garantir la conformité des comptes.

JANVIER 2022 – MARS 2022 | CDD SECRETAIRE COMPTABLE | ██████████

- Enregistrement des opérations comptables.
- Suivi des règlements clients.
- Suivi et commande des stocks de fournitures.
- Gestion du courrier et des commandes clients.

OCTOBRE 2020 – DECEMBRE 2021 | STAGE COMPTABILITE AUXILIAIRE – CONTRÔLE DE GESTION | ██████████

- Comptabilisation et suivi des encaissements, des factures.
- Suivi, contrôle et lettrage des comptes.
- Saisie des impayés et participation aux actions de relance clients.
- Pilotage du système de facturation.
- Analyse des coûts, des marges, de la rentabilité.
- Participation aux travaux de clôture.
- Création d'outils en vue d'optimiser les process existants.

CDD AOUT 2019 | ASSISTANTE ADM & COMPTABLE | ██████████

- Enregistrement des sorties et entrées de fonds.
- Rapprochement bancaire.
- Gestion des chèques contentieux.
- Operations de trésorerie.