

✉ [REDACTED]
🏠 Ile-de-France
📍 Mobilité Nationale
☎ 07 [REDACTED]

Langues

Français

Langue maternelle

Anglais

Elémentaire B1

Atouts

Esprit d'équipe, dynamique, autonome, facilité d'adaptation et Rigueur

Centres d'intérêt

Bénévolat

Bénévole au sein de l'association Linkee

Musique

Cinéma

Informatique

Word, Excel, Powerpoint

Réseaux sociaux

in [REDACTED]

Références

[REDACTED]
Chef Supérieur, GXO LOGISTIQUE

[REDACTED]
Responsable des Ressources Humaines, 3S MOTORS

Arielle Cynthia [REDACTED]

COMPTABLE GENERAL

Après 3 ans d'expériences professionnelles acquises en entreprise en Comptabilité et Facturation, j'ai opté pour un MBA en Audit et Contrôle de Gestion à ISTE de Paris. Je suis à la recherche d'un CDI à partir de juillet 2024.

Compétences

-Audit Interne et consolidation des comptes
-Contrôle de Gestion et Gestion de Trésorerie
-Tenue de la facturation et Gestion de portefeuilles clients
-SAARI version SAGE 100, ERP (Odoo)

Diplômes et Formations

MBA Audit et Contrôle de Gestion

De mars 2023 à février 2024 ISTE Business School Paris

RNCP Niveau 7, Ingénieur d'Affaires (Double Diplôme)

-Veiller à la bonne exécution d'un projet: plan budgétaire, technique et réglementaire.

-Démontrer une compétence dans la planification, l'exécution et l'évaluation des processus de Contrôle et d'Audit et de la Comptabilité Générale et Analytique

- Optimiser la performance financière et la création de valeur d'une organisation.

Master 1 en Gestion Financière et Comptabilité

De 2019 à 2020 ESSEC Business School Douala

Licence en Etudes Supérieures de Commerce en Gestion Financière et Comptabilité.

De 2018 à 2019 ESSEC Business School Douala

Expériences professionnelles

Agent Logistique

De février 2024 à juin 2024 [REDACTED] Combs La Ville

-Définir les besoins avec le manager et planifier des produits à déstocker

-Aider au suivi et au bon déroulement d'enregistrement des produits en veillant sur les délais

Assistante Comptable & Facturation (CDI)

De janvier 2021 à février 2023 [REDACTED]

-Faire la mise à jour des fichiers clients pour établissement devis et factures

-Saisir les factures clients et opérations de banque dans l'outil comptable

-Réceptionner et rembourser les notes de frais

-Traiter les litiges et provisions fournisseurs et clients

-Enregistrer les encaissements des factures clients et faire les relances de paiements

-Procéder à des remboursements ponctuels ou échange de prestation de services

-Contrôler les comptes tiers (fournisseurs) et effectuer les états pour règlements

-Participer à l'établissement des clôtures comptables mensuelles et annuelles (provisions, analyses des comptes, écarts et lettrages) et traiter les avoirs sur les litiges de la facturation

-Gérer les opérations bancaires et effectuer les rapprochements bancaires

-Participer aux déclarations fiscales mensuelles et annuelles

Stagiaire Assistante Comptable & Facturation

De juin 2020 à décembre 2020 [REDACTED]

-Saisir devis pour facturation mensuelle et suivre les impayées

- Répondre aux appels d'offres des clients et faire les relances correspondantes

-Assurer un suivi de relance des bons de commande des clients suite aux prestations

-Participer à l'étude de nouvelles procédures d'amélioration de gestion de ventes

- Participer à la gestion des immobilisations sur les investissements en cours

-Collaborer avec le centre des achats et mettre à jour le suivi de stocks

-Saisir les factures clients et fournisseurs et contrôler l'imputation analytique

Assistante Comptable Stagiaire

De juillet 2019 à septembre 2019 [REDACTED]

-Suivre les encaissements clients et rapprochement bancaire

-Saisir et contrôler les pièces comptables des clients et fournisseurs

-Participer aux travaux de fin d'exercice

Assistante Comptable Stagiaire

De juillet 2017 à août 2017 [REDACTED]

-Analyser les pièces comptables des clients et faire la codification

-Saisir et contrôler les pièces comptables des clients et fournisseurs