

Oliver [REDACTED]

Contrôleur de Gestion et Comptable Junior

+ 33 [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

PROFIL

Détenteur d'un Master 2 de l'Université Paris Cité, j'occupe actuellement le poste de Contrôleur de Gestion et Comptable Junior au Centre Lecourbe à Paris.

Passionné par les chiffres et animé par une solide expérience, je suis à la recherche d'une nouvelle opportunité professionnelle au sein d'une entreprise dynamique où je pourrai continuer à me perfectionner tout en contribuant à son essor constant.

FORMATION

Master en management parcours entrepreneuriat	Université Paris Cité	2023
Licence en gestion et management	Université Saint-Joseph de Beyrouth	2021
Baccalauréat français économique et social	Collège des Sœurs des Saints-Cœurs	2018

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Contrôleur de Gestion Junior et Comptable chez [REDACTED] à Paris depuis le 1^{er} septembre 2023

- Contribuer au contrôle budgétaire, reporting, TdB, plan analytique, EPRD, et suivi des investissements
- Assister à la tenue de la comptabilité, imputer, analyser et letterer les comptes, préparer les règlements
- Participer à l'établissement du bilan, analyser les comptes, préparer l'ERRD et le dossier de contrôle
- Saisir les factures d'immobilisations et les investissements dans le logiciel dédié
- Comptabiliser la trésorerie, effectuer le rapprochement bancaire et les paiements fournisseurs

Stagiaire en Comptabilité et finance chez [REDACTED] à Paris du 1^{er} mars au 31 août 2023

- Élaboration du bilan financier de l'entreprise afin de calculer les ratios financiers
- Exécution des rapports et calculs nécessaires pour le Bilan Social
- Rédaction du rapport du Plan Prévisionnel d'Investissement
- Gestion de la totalité de la comptabilité fournisseurs, de la facturation jusqu'au paiement
- Création et mise en place de la base de données de l'inventaire du patrimoine mobilier
- Utilisation de CEGI, SYCOMORE, Microsoft et Outlook pour la saisie des éléments de trésorerie.

Stagiaire de 3 mois en 2020 puis Comptable Junior de 3 mois en 2021 chez [REDACTED] à Beyrouth

- Évaluation précise de l'inventaire, préparation des commandes et gestion des stocks pour éviter les pénuries.
- Examen et résolution des divergences entre les informations comptables et le tiroir-caisse
- Publication et traitement des écritures de journal et vérification que chaque transaction a été enregistrée
- Préparation et soumission de rapports de trésorerie quotidiens, hebdomadaires et mensuels
- Création et examen des factures approuvées pour l'inclusion et le cycle de paiement
- Rapprochement des comptes et des banques
- Utilisation de Sage X3, MS et Outlook pour le traitement des factures et la tenue des registres comptables.

COMPÉTENCES

- Autonomie
- Honnêteté et rigueur
- Sens de l'organisation et de l'initiative
- Résistance au stress
- Flexibilité et adaptabilité

LANGUES

Français, anglais et arabe	Niveau C2
Italien	Niveau A2

CENTRES D'INTÉRÊT

Football, basketball, lecture, apprentissage et voyage