

# DAVY

COMPTABLE



PARIS



Française



IMMEDIATE

## PROFIL

Quatre années d'expérience en tant qu'apprenti en finance d'entreprise, je suis prêt à assumer un rôle dans une entreprise innovante. Mon parcours m'a doté de solides compétences en analyse financière, en budgétisation et en planification stratégique, je suis impatient d'appliquer dans un environnement dynamique.

## COMPÉTENCES

- Travail en équipe
- Écoute
- Autonomie
- Sens de l'organisation
- Capacité d'analyse
- Rigueur

## EXPÉRIENCE

### CONTRÔLEUR DES FRAIS GÉNÉRAUX, 10/2024 - 01/2025

Montrouge - Intérim

- Traitement et validation des factures fournisseurs
- Gestion des factures non conformes et suivi avec les fournisseurs
- Collaborations avec des partenaires internationaux
- Transmission et communication des informations aux collaborateurs de manière claire afin de faciliter la continuité des opérations.

### CONTRÔLEUR DE GESTION, 10/2023 - 08/2024

Issy-Les-Moulineaux

- Pilotage du cycle de gestion
- Analyse du coût d'activité
- Suivi budgétaire
- Veille à la conformité des informations financières
- Création de base de données
- Réalisation des tâches confiées en suivant les procédures et les instructions données.

### ASSISTANT COMPTABLE, 09/2022 - 08/2023

Paris, 16 - Contrat d'apprentissage

- Gestion de la comptabilité fournisseurs : suivi des factures, contrôle des notes de frais, rapprochements bancaires, clôtures périodiques.
- Établissement de rapports périodiques sur les dépenses et les retards de paiement.
- Rapprochement bancaire mensuel pour assurer une bonne visibilité sur les flux financiers entrants et sortants.

- Revue et justification des comptes de tiers en vérifiant le lettrage et en contrôlant les écritures.
- Traitement des litiges en faisant le lien entre les fournisseurs et les services concernés.
- Enregistrement des écritures comptables sur informatique.

---

**COMPTABLE FOURNISSEUR, 09/2020 - 08/2022**

■■■■ PARIS - Contrat d'apprentissage

- Réponse aux demandes d'informations des fournisseurs par mail, courrier et téléphone, gestion des litiges.
- Traitement des factures et des demandes d'avoir, relance des fournisseurs, préparation des règlements,
- Suivi des dépenses, avec validation des justificatifs, permettant de contrôler le budget.
- Participation aux travaux de clôture.

---

**FORMATION**

**ESG FINANCE, La Défense, 09/2023 - 07/2024**

**Master : Audit contrôle de gestion**

---

**IPAC BACHELOR FACTORY, Boulogne-Billancourt, 09/2022 - 07/2023**

**Bachelor : gestion finance**

---

**COGEFI FORMATION, Noisy-le-Grand, 09/2020 - 07/2022**

**BTS : Comptabilité Gestion**

---

**LANGUES**

**Français**

Langue maternelle

**Espagnol**

Courant

**Anglais**

Bilingue