Halimatou [REDACTED]

Auditrice Financière

Disponibilité immédiate

Téléphone : +33 [REDACTED] · Ville : Courbevoie · [REDACTED]

PROFIL

Étudiante en deuxième année de DSCG avec 5 UE validées en une année, je suis passionnée par le domaine de la finance et de la comptabilité. Mon expérience en alternance dans un cabinet d'expertise comptable et d'audit m'a permis de développer des compétences solides en matière de production comptable, d'établissement de la liasse fiscale, de contrôle financier, d'analyse des états financiers, d'Audit financier et de rigueur professionnelle. Je cherche un CDI en qualité d'auditrice financière et je suis disponible dans l'immédiat.

EXPERIENCE

[REDACTED] **Paris, France**
Réviseur, Collaboratrice en Audit et Expertise Comptable, Apprentissage *Oct. 2023 - Août 2025*

- Produire les travaux de révisions de la comptabilité dans le secteur de l'Economie Sociale et Solidaire sur un portefeuille de 17 dossiers
- Assurer l'établissement des comptes sociaux
- Produire les déclarations fiscales
- Participer aux missions d'Audit dans le secteur de l'Economie Sociale et Solidaire sur un portefeuille de 140 millions d'euros
- Intervenir sur l'ensemble des cycles d'Audit allant de l'orientation de la mission d'Audit à l'appréciation du Contrôle Interne
- Rédiger des plans de missions, des notes de synthèse et des comptes rendus

[REDACTED] **Nanterre, France**
Comptable Client, Apprentissage *Oct. 2021 - Août 2023*

- Gérer un portefeuille marché de plus de 80 M€ : saisie et rapprochement des situations de travaux, lettrage des comptes
- Assurer la révision des comptes et le bilan trimestriel
- Assurer la gestion comptable et administrative des sous-traitants

[REDACTED] **Nanterre, France**
Comptable générale, stage *Juin 2021 - Août 2021*

- Assurer la gestion de la comptabilité client : saisie et rapprochement des situations de travaux, lettrage des comptes
- Etablir des rapprochements bancaires
- Gérer les encaissements, décaissements ainsi que les émissions de caution bancaire
- Gérer certaines tâches administratives : rédaction et envoi de courriers, relances téléphoniques, tri des factures

ETUDES - DIPLOMES

Institut National des Techniques Economiques et Comptables **Paris, France**
Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion *Oct. 2023 - Août 2025*
Mémoire : IA et Audit : Gestion de transparence et performance financière dans les fonds de Dotation

Diplôme de Comptabilité et de Gestion et Diplôme de Gestion et de Comptabilité *Sept. 2021 - Août 2023*
• **Mention** : Très Bien

Université Sorbonne Paris Nord **Paris, France**
Diplôme Universitaire de Technologie *Sept. 2020 - Sept. 2021*
• **Rapport de stage** : Gestion des tiers dans la performance économique d'une grande société
• **Mention** : Bien

Ecole Supérieur Polytechnique **Dakar, Sénégal**
Diplôme Universitaire de Technologie *Oct. 2018 - Mars 2019*

Lycée Seydina Limamou Laye **Dakar, Sénégal**
Baccalauréat en Science de Gestion *Sept. 2015 + Juil. 2018*

ACTIVITES EXTRASCOLAIRES

Assise Nationale **Sénégal**
Participante *Avril 2018*
• Premier Prix de Comptabilité

COMPETENCES

QUALITES

- Rigoureuse et Autonome
- Apprentissage rapide
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Excellent relationnel

LANGUE

- Français : courant
- Anglais : intermédiaire

APPLICATIFS

- AuditSoftPack Office
- CEGID, Dext
- Sage FRP1000 et Sage X3

HOBBIES

Lecture en développement personnel, cuisine, sport, etc.