

Née en 1988  
**91160 Longjumeau**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 1608311954**

## Comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**2013 :**

master 2 stratégie, pilotage, contrôle dans l'entreprise (université d'evry 91) réalisation d'un mémoire sur la mise en place du télétravail dans un service financier (thales)

**2011 :**

licence 3 sciences économiques et de gestion (université d'evry 91)

**2010 :**

bts comptabilité et gestion des organisations (lycée vilgénis massy 91)

### Expériences professionnelles

---

**06/2014 - 04/2016 :**

Régisseur / Régisseuse en agriculture porcine

contrôleur de gestion opérationnel direction france nord (250 sites) restalliance, secteur d'activité restauration collective □ support aux responsables secteurs et directeurs d'agences sur les comptes d'exploitation □ mise en place et veille respect des procédures de gestion par les opérationnels □ contrôles mensuels des coûts alimentaires et main d'oeuvre sur l'exploitation □ élaboration et optimisation des outils de gestion □ construction de tableaux de bord, de reportings mensuels et constructions budgétaires □ fiabilisation des données liées contrôle de gestion □ participation aux différents projets liés l'activité □ formation des collaborateurs sur l'outil de gestion informatique

**10/2013 - 06/2014 :**

Responsable pôle clients

assistante contrôleur de gestion achat groupe newlook (mim), secteur d'activité prêt à porter □ gestion des prévisions de ventes, cadencement des livraisons, analyse de performance □ gestion des reportings, gestion de la base de données, analyse des résultats □ préparation des réunions mensuelles et participation la construction budgétaire

**09/2011 - 10/2013 :**

Chargé / Chargée d'affaires en rédaction technique

apprentie en contrôle de gestion thales, secteur d'activité fabrication d'équipements de communication □ mise en place et suivi d'un outil de simulation du chiffre d'affaires □ suivi de la gestion administrative et courante des contrats (affaires toronto et danemark) □ préparation et analyse des tableaux de bord pour les revues d'affaires □ proposition d'actions correctives management opérationnel

**09/2010 - 09/2011 :**

Aide-comptable facturier / Aide-comptable facturière

apprentissage en comptabilité thales, secteur d'activité fabrication de composants électroniques □ tenue de la trésorerie et écritures de comptabilité générale quotidiennes □ rapprochements bancaires et gestion des notes de frais

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

- &#61623; Mise en place et veille au respect des procédures de gestion par les opérationnels
- &#61623; Contrôles mensuels des coûts alimentaires et main d'oeuvre sur l'exploitation
- &#61623; Élaboration et optimisation des outils de gestion
- &#61623; Construction de tableaux de bord, de reportings mensuels et constructions budgétaires
- &#61623; Fiabilisation des données liées au contrôle de gestion
- &#61623; Participation aux différents projets liés à l'activité
- &#61623; Formation des collaborateurs sur l'outil de gestion informatique
- &#61623; Gestion des prévisions de ventes, cadencement des livraisons, analyse de performance
- &#61623; Gestion des reportings, gestion de la base de données, analyse des résultats
- &#61623; Préparation des réunions mensuelles et participation à la construction budgétaire
- &#61623; Mise en place et suivi d'un outil de simulation du Chiffre d'Affaires
- &#61623; Suivi de la gestion administrative et courante des contrats (affaires Toronto et Danemark)
- &#61623; Préparation et analyse des tableaux de bord pour les revues d'affaires
- &#61623; Proposition d'actions correctives au management opérationnel
- &#61623; Tenue de la trésorerie et écritures de comptabilité générale quotidiennes
- &#61623; Rapprochements bancaires et gestion des notes de frais
- &#61623; Maîtrise du Pack Office
- &#61623; Connaissance des logiciels : SAP, Oracle, BO

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Musique  
15 ans de pratique d'accordéon (solo et orchestre)

Lecture