

Née en 1995  
**69800 St-priest**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
Réf : 2103230903

## Analyste des données

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

### Formations

#### **12/2021** : Doctorat à Ecole DOCT

Doctorat en Finance Science de Gestion.

#### **12/2019** : à Afterschool

Formation en Anglais Diplôme de l'Université de Cambridge.

#### **12/2018** : Bac +5 à Institut d'Administration des Entreprises (IAE)

Master 2 Management Sectoriel Mémoire " Causes et Prévision de la défaillance des Entreprises " soutenu le 4 septembre 2018 sous la direction de Pr. Walter Briec.

#### **12/2017** : Bac +3 à Institut Supérieur de Gestion de Sousse

Licence Appliquée en Finance PFE réalisé au sein de l'Union Internationale de Banques ayant pour thème " Blanchiment d'argent et Financement de Terrorisme ".

#### **12/2013** : à Lycée Ibnou Sina

Baccalauréat en Sciences Expérimentales

### Expériences professionnelles

#### **09/2019 - 02/2020** :

Analyste des données chez Laboratoire Mathématique Physique, Upvd sur Perpignan

Développer des outils d'optimisation des portefeuilles, analyser et évaluer la performance des portefeuilles, qualifier les risques liés aux portefeuilles, rédiger des rapports, participer à différentes formations.

#### **08/2018 - 07/2019** :

Gestionnaire de stock chez Kony Info sur Aulnay-sous-bois

Consulter les différents prestataires et fournisseurs, analyser les offres financières et les devis, élaborer les bons de commandes, réceptionner les marchandises, valider les factures, gérer le planning d'approvisionnement, réaliser des inventaires.

#### **05/2018 - 07/2018** :

Stage de fin d'études chez Laboratoire Mathématique Physique, Upvd sur Perpignan

Analyser les données financières à travers des logiciels : SPSS, STATA, ACP, le logiciel R, développer de modèles d'analyse financière.

#### **06/2017 - 08/2017** :

Assistante back office chez Banque De L'habitat (bh)

Gérer les outils monétiques, traiter les dossiers et les réclamations des clients, suivre et gérer les comptes

clients.

**02/2016 - 04/2016 :**

Assistante comptable chez Union Internationale De Banques (uib)

Saisie des factures, établir la déclaration de TVA.

**06/2015 - 08/2015 :**

Conseiller accueil chez Poste Tunisienne

Préparation et envoi des documents (courriers, colis) auprès de particuliers et d'entreprises, vente des lettres et des timbres, renseignement des clients sur les services de la Poste.

## Langues

---

Français (Oral : notions / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)