

Née en 1992
91510 Lardy
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2302091310

Contrôleuse de gestion

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2018 : Bac +5 à COGEFI Formation
Master Management et Stratégie Financière, M2

2016 : Bac +3 à CNAM
Licence comptabilité contrôle audit

2015 : Bac +2 à Lycée Jean Macé sur Vitry Sur Seine
BTS Comptabilité et Gestion des Organisations (obtenu avec 13 de moyenne)

2013 : Bac +2 à Lycée Machallah, Senegal
BAC Comptabilité et Gestion

Expériences professionnelles

2021 - 2022 :
Contrôleuse de gestion chez Mondo Convenienza, Italie
• Participer à la mise en place des budgets prévisionnels
• Le suivi des budgets des différents services (approvisionnement, distribution)
• Préparation des différents inventaires
• Suivi des stocks et correction des écarts de stocks
• Gestion de trésorerie (cash et virement), analyse financière de l'activité
• Calcul du coût d'approvisionnement
• Calcul du résultat d'exploitation et du chiffre d'affaires CA

2019 - 2020 :
Gestionnaire administrative et financière chez Grassavoye sur Paris
• Traitement des appels de fond et Gestion des fonds de roulement des clients
• Gestion des autofinancements des sinistres
• Demande de remboursement aux compagnies
• Facturation des clients, Recouvrement et rapprochement des factures
• Édition des bordereaux et justificatifs, Gestion des courriers,
• Annulation des règlements sinistres erronés, gestion des réclamations

2018 - 2019 :
Contrôleuse de gestion chez Open Xerox sur Paris
• Mise en place du budget des encaissements et décaissements, budget de TVA
• Mise en place du budget général de trésorerie
• Suivi et règlement des factures / Encaissement des chèques / Saisie des virements

2016 - 2018 :

Assistante administrative et comptable chez Internationals sur Paris

- Organisation de la comptabilité et saisie
- Procédures administratives des contrats
- Calcul des recettes et frais mensuels
- Recouvrement et rapprochement bancaire
- Relations avec syndicats de copropriété, assurances, propriétaires et locataires

2014 - 2015 :

Assistante comptable chez Cabinet Comptable Cecaf sur Paris

- Déclaration de la TVA
- Saisie de pièces comptables Lettrage des comptes fournisseurs,
- Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE) et élaboration du contrat de travail
- Réalisation des fiches de paie

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Coala, Sage

Atouts et compétences

Contrôleur de gestion/Gestionnaire administrative et financière

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

cinéma, lecture, musique, cuisine Sports pratiqués : danse, Taekwondo, gymnastique