

**94800 Villejuif**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 251206023908**

## Assistante de gestion

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2015** : Bac +5 à INSEEC LYON

Master 2 Audit et Contrôle de Gestion Modules : IFRS, Comptabilité approfondie, Consolidation, Contrôle de gestion industriel, Audit de groupe...

**12/2014** : Bac +5 à IAE DIJON

Master 2 Recherche et Conseil en Sciences de Gestion Modules : Théorie financière approfondie, méthodes de recherche...

**12/2013** : Bac +3 à Université de Bourgogne

Master 1 AES/AGE Modules : Contrôle de gestion, fiscalité, Gestion Financière...

**12/2012** : Bac +3 à Université de Bourgogne

Licence 3 AES/AGE Modules : Comptabilité Analytique, Analyse financière...

**12/2011** : Bac +2 à UVHC

DUT GEA option finance comptabilité Modules : Monnaie et Financement, Stratégie d'entreprise...

**12/2009** : à Institut Supérieur de Management

Diplôme Supérieur de Gestion

**12/2007** : à Lycée John Fitzgerald Kennedy

Baccalauréat Série S2 SVT

### Expériences professionnelles

---

**09/2022 - 10/2023** :

Assistante de Gestion chez Profeu sur Villejuif

Tâches administratives et bureautiques, prise de rendez-vous maintenance sur site matériel sécurité incendie, tâches comptables.

**10/2021 - 03/2022** :

Agent Administratif chez Grtgaz sur Rice, Wat, Bosh

Accueil physique et téléphonique, création et gestion des badges, tâches administratives.

**03/2015 - 08/2015** :

Assistante en Gestion Budgétaire chez Kisco International sur N/a

Contrôle budgétaire, tenue de la comptabilité fournisseurs, préparation des écritures d'inventaires pour un reporting mensuel.

**02/2013 - 03/2013 :**

Assistante en Comptabilité et Contrôle de Gestion chez Videm Informatique sur N/a  
Etude prévisionnelle du projet d'innovation, analyse du Compte de Résultat et Bilan, close banque.

**05/2010 - 07/2010 :**

Assistante en Comptabilité et RH chez Gom Proprete sur N/a  
Établissement de devis, pré facturation, gestion du parc auto et téléphonique, paie.

## Langues

---

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

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Lecture, Jeux d'esprit (scrabble), Sport (Jogging, Marche, Natation, Patinage sur glace), Choral Africa Spirit -  
Membre du Bureau des Etudiants