Nadège S. - Née en 1987
78800 Houilles
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1606220859

Comptable tresorerie

Ma recherche

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

Formations

2012
2009 Master in management option Finance - ESC CLERMONT FERRAND (FRANCE)
Bachelor in management - SUP DE CO (CAMEROUN)
2008
2006 BTS Banque -Institut Supérieur de commerce (CAMEROUN)
Baccalauréat option économie - Lycée de la retraite (CAMEROUN)

Expériences professionnelles

2014-2015 (13 mois)
Comptable Trésorerie Cash-VA (Juin-Sept) SODEXO France, (Guyancourt), Service de qualité de vie Mission : Suivre et analyser le chiffre d'affaires mensuel, les factures et avoirs, les comptes de caisse et les indicateurs de cash avec reporting mensuel et trimestriel

2012-2013 (12 mois)
Assistante Contrôle de gestion (Novembre) AWBS-TARGET (Ivry/Seine), Aide à l'affacturage Mission : Elaborer et suivre les tableaux de bord de gestion, calculer la rentabilité, assurer le suivi du cash et du recouvrement des factures, préparer le reporting mensuel, participer à l'évolution du système d'information

2012 (6 Mois)
Assistante Trésorerie (Juin-Novembre) NESPRESSO (Paris), Vente Mission : Analyser les écarts, mettre à jour les tableaux de suivi, rédiger les comptes rendu et participer aux opérations de clôtures mensuelles et trimestrielles.

2011-2012 (6 mois)
Assistante Trésorerie back office (Juillet-Janvier) VALEO (Paris), Equipement automobile Mission : Suivre et réconcilier les opérations euros et devises, analyser les positions de change mensuelle et des positions de couverture, analyser l'endettement et élaborer le budget prévisionnel de la banque en interne, comptabiliser les opérations de trésorerie et participer aux clôtures mensuelles et au reporting.

2009-2010 (4 mois)
Assistante middle office (octobre -janvier) CAP FINANCE (Cameroun), Banque Mission : Suivre la situation quotidienne des caisses, analyser les dossiers de prêts et des comptes patrimoniaux des clients, vérifier la solvabilité et mettre en place les opérations de placements et de crédits. Assistante Comptable 2007-2008 (3 mois) BANQUE DES ETATS DE L'AFRIQUE CENTRALE (BEAC), (CAMEROUN), Mission : Assurer la comptabilité analytique, comptabilité clients, comptabilité fournisseurs, saisir et classer les données chiffrées.

Langues

- Anglais (intermédiaire), Espagnol (Intermédiaire) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Gestion de trésorerie
Création des outils de suivi de l'activité (Chiffres d'affaire, factures et avoirs, compte caisse)
Création et mise à jour des outils d'analyse (analyse des écarts et budget prévisionnel)
Maîtrise de l'intégration des fichiers : PCA, FAE, AAE de l'activité FM
Connaissance de la finance des marchés (opération euros et devises, position de change et de couverture

Comptable général
Enregistrer les opérations courantes et tenir les journaux
Participer aux travaux de clôtures (FNP, CCA, frais généraux)
Etablir les déclarations fiscales et établissement (TVA, DEB)
Préparation des liasses fiscales
Préparation des états de synthèse (Bilan, CR, Annexe)

Pilotage de l'activité
Mise en place de budgets prévisionnels, analyse des résultats, mises à jour de tableaux de bord et des outils de pilotage
Rédaction des reportings, analyse de l'endettement, élaboration du budget
Contrôle et analyse des flux

Informatique:
Word, Excel, Power point, Access, SAP, SAGE, ORACLE, MYSIS.

(Expert)