

**Monia B. - Née**  
**92130 Issy Les Moulineaux**  
**16 ans d'expérience**  
**Réf : 1710301528**

## **Agent mandataire / assistante administrative et comptable / cadre financier audit et comptable**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

2011 : Master MBA Management Financier (ESG - Paris)  
1999 Licence Sciences économiques option sciences financières (Algérie)  
1995 : Stage informatique bureautique (Algérie)  
1994 : Université de Tizi-Ouzou (Algérie)

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2014 à ce jour**

Agent Mandataire indépendant en immobilier Secteur 92  Estimation des biens  Négociatrice commerciale   
Gestion des dossiers notariaux  Contrôle et suivi des financements  Accompagnement et fidélisation des clients vendeurs / acquéreurs  Démarchage téléphonique et prise de rendez vous

#### **2012-2014**

Assistante administrative et comptable - ACDE Conseil Boulogne Billancourt (92)  Assistante au directeur du cabinet conseil et management  Contrôle des prestations, facturations et suivi des contrats et appels d'offres   
Déclaration social, paie, enregistrement et suivi des budgets commerciaux  Ecriture et enregistrement comptable  Déclaration TVA, TCR  Etablissement des états et rapprochement bancaire et financier

#### **2002-2009**

Cadre supérieur financier - ORASCOM TELECOM ALGERIE Alger - Algérie  Responsable et contrôle des dossiers aux opérations financières au service revenu et assurance  Superviseur des systèmes de contrôle au budget et d'amélioration pour le département revenu des opérations (trésorerie)  Reporting d'activité et analyse des exécutions sur les budgets et finances  Référente au RH sur les projets et prévisionnels, membre du CODIR  Contrôle et gestion des contentieux  Déclaration d'activité auprès des services administratifs

#### **1998-2002**

Cadre financier Audit et comptable - CEVITAL/AGRO - GRAIN Alger - Algérie  Chargée du suivi des créances et recouvrement  Gestion des clients, fournisseurs et filiales  Analyse des procédures et contrôle du respect du cahier des charges  Audit des processus des achats clients et commerciaux  Reporting des comptes de résultats et provisionnelles

### **Langues**

---

- Anglais (lu-écrit-parlé) - Arabe (lu-écrit-parlé) parlé: scolaire / écrit: notions

### **Atouts et compétences**

---

Agent Mandataire  
Assistante administrative et comptable

Cadre financier Audit et comptable

Informatique et logiciel

- PACK OFFICE
- BILLINGS SYSTEM
- HELPDESK
- TABS
- POSA
- ORACLE
- CIEL
- SAGE
- QUADRA (Expert)

## Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- - Natation
- Cinéma
- L'art
- Culture du monde