

**Meissa F. - Né**  
**31400 Toulouse**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 1711080558**

## **Finance / comptabilité / contrôle de gestion**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, en Midi Pyrénées, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

2015- 2017 Ecole Supérieur de Gestion, Commerce et Finance (Toulouse) - Ingénierie Financière - MASTER I & II  
2013 - 2015 Licence (II & III) en Administration des affaires option Finance - Institut Africain de Management  
2012 - 2013 DCG 2 (Diplôme de Comptabilité & Gestion) - Intec de Paris  
2011 - 2012 DCG 1 (Diplôme de Comptabilité & Gestion) - Intec de Paris

### **Expériences professionnelles**

---

#### **Octobre à Septembre 2017**

Assistant Contrôleur de gestion (Alternance) - France ACTIVE • Participer à l'élaboration du budget • Consolidation des demandes budgétaires des services • Préparation des tableaux de synthèse • L'appui technique aux utilisateurs sur l'utilisation de l'outil de suivi du budget et des engagements budgétaires • Le contrôle du respect des procédures d'engagement des dépenses • Trésorerie (Gestion des financements et conventions, Reporting, Comptabilité) • L'analyse des écarts par rapport aux prévisions budgétaires • La préparation des dossiers de présentation pour les instances internes et externes

#### **Juillet à Septembre 2016**

Assistant Administratif Comptable - GENERAL ELECTRIC MONEY BANK • Gestion des soldes de la clientèle • Contrôle des flux entre le service technique et la comptabilité • Importation des fichiers pour mise à jour de certaines bases Access • Archivage, classement et numérisation de documents • Edition de chèques selon les demandes collections, des gestionnaires des dossiers • Pointage des comptes

#### **Janvier à Avril 2015**

Analyste financier junior - ATTIJARIWABA BANK CBAO GROUPE • Participation active à la préparation des dossiers de crédit • Collecte des informations nécessaires à l'étude du dossier • Réalisation de l'analyse financière des dossiers de financement de la clientèle privée • Reporting mensuel : Suivi des tableaux de bord financier et analyse • Evaluer les risques de crédit Contrôles des garanties et des comptes débiteurs

#### **Août à Septembre 2014**

Assistant comptable et Contrôleur de Gestion - BANQUE DE L'HABITAT DU SENEGAL • Etats de rapprochements et lettrages • Saisie/Facturation • Elaboration du budget et suivi des coûts/contrôle interne • Gestion de la comptabilité fournisseurs/clients/trésorerie • Déclarations de TVA • Analyse des écarts de l'activité de l'entreprise

### **Atouts et compétences**

---

- Etats de rapprochements et lettrages
- Saisie/Facturation
- Elaboration du budget et suivi des coûts/contrôle interne
- Gestion de la comptabilité fournisseurs/clients/trésorerie
- Déclarations de TVA
- Analyse des écarts de l'activité de l'entreprise

- Gestion des soldes de la clientèle
- Contrôle des flux entre le service technique et la comptabilité
- Importation des fichiers pour mise à jour de certaines bases Access
- Archivage, classement et numérisation de documents
- Edition de chèques selon les demandes collections, des gestionnaires des dossiers
- Pointage des comptes

Bureautique :

SAARI

CRESUS

PACK OFFICE

SGE

VBA

SAP (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Football : pratiqué pendant 7 ans

&#9642; Footing

&#9642; Voitures

&#9642; Musique, Lecture, Cinéma, Art