

**Marie-laure K. - Née**  
**75015 Paris**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 1812130726**

## **Assistante administratif et financier**

### **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 Ecole Supérieure de Gestion et de finance - ESGF sur Paris  
Master II Audit Contrôle de Gestion

**2014** : Bac +3 à Université de l'atlantique - UA, Cote D'ivoire  
3ème Année Gestion d'économie

### **Expériences professionnelles**

---

**07/2018 - 11/2018** :

Assistante Administratif et Financier (Stage fin d'étude) chez Artana-holding De Financement sur Montreuil

- Prévision et suivie des comptes financiers des filiales de la Holding
- Comptabilité fournisseurs et clients
- Gestion des situations trimestrielles (Facturation inter-sociétés, Révision Budgétaire)
- Déclaration des impôts
- Contrôle et analyse des comptes du groupe
- Gestion de la trésorerie
- Clôture de tous les dossiers antérieurs
- Relance clients
- Gestion Administrative Salariés

**03/2018 - 05/2018** :

Collaboratrice Expert-Comptable (Stage) chez Cabinet Mattei - Expertise Comptable, Cac sur Levallois

- Gestion portefeuille client
- Comptabilisation des factures fournisseurs et achats
- Comptabilisation des paies
- Déclaration des impôts
- Déclaration TVA

**06/2017 - 09/2017** :

Assistante Contrôleur de Gestion (Stage) chez Univelec , Cote D'ivoire

- Participation aux clôtures mensuelles
- Renseignement des tableaux de bords financiers
- Analyse des écarts

**07/2015 - 05/2016** :

Assistante comptable (Alternance) chez Metro Cash And Carry- Distribution De Gros sur Villeneuve La Garenne

- Contrôle et analyse des coûts
- Evaluation comptabilisation et suivi des provisions

- Comptabilisation des factures fournisseurs de tous les SAV de la France
- Mise en relation des fournisseurs et des prestataires

## Logiciels

---

Sap, Quadrus, EBP, FMP

## Atouts et compétences

---

- Gestion portefeuille client
- Comptabilisation des factures fournisseurs et achats
- Comptabilisation des paies
- Déclaration des impôts
- Déclaration TVA
- Prévision et suivie des comptes financiers
- Comptabilité fournisseurs et clients
- Gestion des situations trimestrielles (Facturation inter-sociétés, Révision Budgétaire)
- Déclaration des impôts
- Contrôle et analyse des comptes du groupe
- Gestion de la trésorerie
- Clôture de tous les dossiers antérieurs
- Relance clients
- Gestion Administrative Salariés
- Participation aux clôtures mensuelles
- Renseignement des tableaux de bords financiers
- Analyse des écarts