

Hélène Y. - Né

--

4 ans d'expérience

Réf : 2005281643

Assistante contrôleur de gestion

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2020 : certificat

Certification Professionnelle - Fitec Groupe Devenez.fr

Formation : Consultant consolidation financière Oracle EPM Implémenter un progiciel de gestion intégré (Mention bien)

2017 : Bac +5 à ESAM Groupe IGS

Master II Expert Financier - Formation en contrat de professionnalisation

Spécialité en audit contrôle et finance

2015 : Bac +3 à UPEM

Licence LEA anglais chinois -

Spécialité en affaires et commerce

Semestre académique universitaire à JiangSu

2013 : Bac +3 à UPEM

Licence d'Economie et de Gestion -

Etude de la micro - macro économie

Expériences professionnelles

2017 - 2019 :

Collaboratrice chez Sm Groupe Conseil Cabinet De Conseil Et D'expertise Comptable - Taille : +15

Collaborateurs

Déclarations de TVA, reporting mensuel

Analyse d'écart, de coûts, de rentabilité, et de marges

Gestion interne client (dpae, paie, flux de trésorerie, et fiscal)

Mise en place d'un suivi de reporting sur un Cloud

2016 - 2017 :

Contrôleur de gestion chez Cga Société Générale Compagnie Générale D'affacturage - Taille : + 300

Collaborateurs

Production de reporting commercial, de reporting interne sur le PNB et RWA des grands comptes clients

Analyse des sorties d'indicateurs pour le Comité de Direction

2015 - 2016 :

Assistante Contrôleur de gestion chez Lexisnexis Business Information Solutions - Taille : +40 Collaborateurs

Reporting commercial - Vérification des écarts ADV/CDG

Mise en place de la dématérialisation des factures, assurer le service recouvrement et répondre au service client

Participation à la préparation au budget annuel

2013 - 2015 :

Divers emplois à mi-temps

- Chargée de recrutement d'intérimaire chez Manpower
- Hôtesse d'accueil au Ministère d'Economie et des Finances
- Assistante administrative à l'UPEM

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : avancé), Chinois (Oral : courant / Ecrit : avancé), Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Déclarations de TVA, reporting mensuel

Analyse d'écart, de coûts, de rentabilité, et de marges

Gestion interne client (d'opae, paie, flux de trésorerie, et fiscal)

Mise en place d'un suivi de reporting sur un Cloud/Reporting commercial - Vérification des écarts ADV/CDG

Mise en place de la dématérialisation des factures, assurer le service recouvrement et répondre au service client

Participation à la préparation au budget annuel

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Voyages : Canada, Suisse, Belgique, Espagne, Chine, Hongkong, Macao, Taiwan, Thaïlande, et Vietnam

- **Séjours linguistiques :** Edmonton (2009), Pékin (2008 J.O, et 2011), Yancheng et Tainan (2014)

- Cinéma : Participation à la FIFDH à Genève (Festival du film et forum internationale sur les droits humains)

- Blog : advicefromawoman.com

- Montage Vidéo