

Ndeye Fatou F. - Née en 1985
94430 Chennevières
3 ans d'expérience
Réf : 2108310834

Comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2011 : Bac +5 à Ecole Supérieure de Gestion et Finance sur Paris
BAC+5 (équivalent Master II)
Manager en Gestion Financière spécialisation Audit et expertise Comptable
(Inscrit Niveau 1 au RNCP)

2010 : Bac +4 à Université Paris 12
Master 1 AEI (Gestion des Risques financiers)

2007 : Bac +2 à IUT Bobigny sur Bobigny
DUT Gestion des Entreprises et des Administrations option Finance

2007 : Bac +3 à Université Paris 13 sur Saint-denis
Licence AES

2003 : Bac à Lycée Technique de commerce - Maurice Delafosse
BAC série STT

Expériences professionnelles

09/2013 - 10/2013 :

Trésorière chez Credit Agricole Titres sur Brunoy

- Trésorerie des adhérents
- Nivellement
- Change
- Intérêt

08/2011 - 09/2012 :

Comptable chez Chsp sur Chevilly-larue

Comptabilité générale et analytique

Missions :

- Comptabilité Auxiliaire :
 - o Suivi des factures fournisseurs
 - o Garanti des relations avec les fournisseurs
 - o Analyse des postes fournisseurs : balances âgées, fournisseurs débiteurs...
 - o Gestions des travaux de clôture mensuelle
 - o Analyse et apurement des rapprochements bancaires
 - o Gestion de règlements des notes de frais
 - o Contrôle de l'affectation analytique des produits et des charges
- Trésorerie :
 - o Encaisser les règlements des clients

- o Tenue de caisse
- o Gestion de règlements fournisseurs

08/2009 - 07/2011 :

Comptable client chez Prodis sur Rosny

- Traitement des opérations bancaires courantes
- o Réalisation de rapprochements
- Relance des clients, enregistrement de la DEB
- Saisie des pièces de trésorerie
- Réalisation du budget des frais généraux et du compte de résultats prévisionnels

Langues

Espagnol (Oral : bonnes notions / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage

Atouts et compétences

- Comptabilité Auxiliaire :
 - o Suivi des factures fournisseurs
 - o Garanti des relations avec les fournisseurs
 - o Analyse des postes fournisseurs : balances âgées, fournisseurs débiteurs...
 - o Gestions des travaux de clôture mensuelle
 - o Analyse et apurement des rapprochements bancaires
 - o Gestion de règlements des notes de frais
 - o Contrôle de l'affectation analytique des produits et des charges
- Trésorerie :
 - o Encaisser les règlements des clients
 - o Tenue de caisse
 - o Gestion de règlements fournisseurs
- Traitement des opérations bancaires courantes
- Réalisation de rapprochements
- Relance des clients, enregistrement de la DEB
- Saisie des pièces de trésorerie
- Réalisation du budget des frais généraux et du compte de résultats prévisionnels

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Lecture, Sport, voyages