

**Widad E.** - Né en 2000  
**78280 Guyancourt**  
**2 ans d'expérience dont 1 à l'étranger**  
**Réf : 2302091302**

## Contrôleuse de gestion junior

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2022** : Bac +5 à UNIVERSITÉ DE REIMS sur Champagne- Ardenne  
Master Contrôle de Gestion et Audit Organisationnel | Parcours Contrôle de Gestion et Contrôle Financier

**2020** : Bac +3 à UNIVERSITÉ DE REIMS sur Champagne- Ardenne  
Licence Administration Économique et Sociale | Parcours Management des Organisations

**2019** : Bac +3 à CPGE | LYCÉE MOULAY AL HASSAN sur Tanger, Maroc  
Filière ECT | Cycle préparatoire aux concours des grandes écoles

**2017** : Bac +3 à INSTITUT LES AMIS DES SCIENCES sur Tétouan, Maroc  
Baccalauréat Sciences Économiques et Gestion | Mention très bien

### Expériences professionnelles

---

#### **2021 - 2022** :

Contrôleuse de Gestion Junior chez Ecolab sur Châlons- En- Champagne

- o Suivi de la performance mensuelle
- o Analyse des données de production
- o Élaborer et gérer les Rollings Forecasts
- o Participer à l'élaboration du budget 2023
- o Participer aux clôtures mensuelles et annuelles
- o Produire des tableaux de bord à destination du CODIR
- o Responsable des activités de costing d'Ecolab Production France
- o Participer à des projets : Mise à jour des temps standards (machine et Labor), Contrôle des dépenses par département...

#### **2021 - 2021** :

Auditrice Financière chez Acden sur Casablanca, Maroc

- o Audit du cycle immobilisation
- o Audit du cycle de la trésorerie

#### **2020 - 2020** :

Assistante du responsable Achats et Logistique chez Cumarex Sa sur Tétouan, Maroc

- o Participer à la sélection des fournisseurs
- o Élaborer et transférer les bons de réception au Magasinier
- o Participer à la réalisation des reportings auprès de la direction

#### **2018 - 2019** :

Assistante Comptable chez Carrion Sa sur Tétouan, Maroc  
o Suivi de la facturation des paiements  
o Suivi des résultats et analyse des écarts  
o Réception, classement et archivage des documents comptables

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

CONTRoLEUSE DE GESTION JUNIOR

## Permis

---

Permis B