***** ********
Permis B

* *** ******* ** **********
Le Kremlin-Bicêtre (94270)
****
**********@*****.***

Assistante Manager, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2022 / juin 2022

Assistante comptable
Office National des Aéroports
Projet PFE : Gestion budgétaire des différentes fonctions d'établissements publics: approvisionnement, investissement, trésorerie.
** Vérification des dossiers comptables,*

** Participation à la saisie sur ORACLE: Factures, OC_*
** Suivi des marchés, Contrôle du budget par états paiements et engagements.*

Logiciels utilisés: Oracle, Ms. Office, Smart.

juin 2019 /

Aide comptable
I Fiduciaire d'expertise comptable FE2C
*Stage * Classement des documents comptables.*
** Tenue des journaux et comptabilisation de factures, déclarations TVA, revenus et des salaires,*
** Etablissement de journal de paie et bulletins de paie.*
** Saisie des status entreprises sur Word.*

Logiciels utilisés: Oracle, Ms. Office, Sage, plateforme Simpl-TVA.

juin 2018 /

Assistante comptable
ORMVAO (Office Régional)
Stage de Mise en Valeur Agricole)

** Saisie des status entreprises sur Word. Retracement des états des commandes engagées dans le cadre de convention de prise en charge des bénéficiaires agricoles.*

** Classement des états de paie des salarié.*

** Traitement des dossiers des marchés publics à travers la vérification.*

des documents de chaque marché.
Logiciels utilisés: Oracle, Ms. Office.

juin 2017 / juil. 2017

Agent commercial
Ménara Préfa
*Stage * Prise des commandes par téléphone (6 à 8/ Jour).*

."..
lediara préla Gestion des commandes clients et Visualisation de relance devis et facturation.*

** Classement des bons de commandes, devis et reçus de paiement.*

** Conduite de présentations produits correspondants aux besoins clients.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2024

Master of Science Management stratégique - BAC+4
ESAM School - Groupe IGS, Paris , France

sept. 2020 / juin 2022	**Master option Finance d'entreprise** - BAC+4
sept. 2016 / juin 2019	**Licence en Sciences de Management, UPM** - BAC+3 Université privée de Marrakech
/	**Certificat Beginning Lower-/ntermicliate**
/	**Certificat service à ta clientèle**

COMPETENCES

Oracle, SAP, Formation en ligne, Sage, Ms project, Word, Microsoft Office, Office, Sphinx

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Français

CENTRES D'INTERETS

Vie associative, Voyage, Activités culturelles, découverte de l'Europe