

BALAYIRA AROUA

En recherche d'une Alternance en Master Expert Financier pour 24 mois
3 semaines en entreprise et 1semaines à ESAM

Expérience Professionnelle

CHALLENGIN Accueil et service - Pierrelaye

Gestionnaire flotte

Juin 2024: Gestion garage et du mailing , gestion des factures ,mis en jour hebdomadaire du logiciel ,gestion client , accueillir assister et orienter les agents tout en garantissant leur sécurité , gestion de sinistre ,Analyse des écarts et optimiser la rentabilité.

GAEA21 - GENEVE

Stagiaire bénévole -Audit green

Juin 2023- septembre2023 : Tenue des réunions ,Mise à jour hebdomadaire du journal de bord et du tableau de bord, rechercher en économie circulaire , gestion projet, gestion administrative , analyse des performances financières...

APF FRANCE HANDICAP - Bouffémont

Agent polyvalent

Janv-Nov2022 : Gestion régulière des stocks, détecter des besoins liés à la cuisine et aux personnelles, aide à la cuisine.

Recette général du district

Assistante administrative et financière

Avril-Nov2015 : Etablir et piloter le budget, traiter les différents payements d'impôts , vérifier les factures, tenue des documents comptables, rapprochement bancaire , reporting

Domaine et du Cadastre de Koulikoro

Assistante administrative et comptable

2012-2014 :Analyse financière de donnée selon les localités , mise en place de toute les procédures de la création du TF jusqu'à l'encaissement, gestion de contentieux, gestion des archives, sensibilisation usagés.

Formation

Titre professionnelle Manager Unité Marchande 2024 : ESF Paris

Master 1

2022- 2023 : ESG finance Paris Audit et contrôle de gestion

MAITRISE

2015 : FSEG

Analyse quantitative de la politique économique

Licence Professionnelle en création et gestion d'entreprise 2011- 2014 : UIG

Finance -comptabilité

Profil

Rigoureuse, organisée, dotée d'une grande capacité d'adaptation ; je sais me montrer proactive dans la réalisation de mes missions. Extrêmement motivée pour développer constamment mes compétences.

Contact

Permis B
Phone : 0753123910

Email : aroubalayira@gmail.com
Adresse : rue des grouettes franconville
95130

Compétences

Informatiques

Excel,VBA excel
Word
PowerPoint
Notion des ERP : SAP,ORACLE,SAGE...

Opérationnelles

Gestion administrative
Analyse des marges,écart des frais généraux
Élaboration des prévisions mensuelles et participation à l'élaboration des budgets.

Interpersonnelles

Rigueur
Esprit d'analyse et critique
Adaptabilité
Ecoute et sens de l'organisation

Langues

- Anglais : B2
- Mandarin : A1
- Arabe : A2

Centres d'intérêt

- Cuisine du monde
- Voyage : dans le monde
- Sport : Fitness , basket