

# Leonie NANWO

## Alternante - Contrôleuse de Gestion

Actuellement en formation en contrôle de gestion à l'ESAM, je recherche une alternance d'un an (rythme : 2 semaines en entreprise, 1 semaine en formation) pour appliquer mes connaissances en analyse financière, reporting et suivi budgétaire. Rigoureuse et motivée, je souhaite contribuer à l'optimisation de votre performance financière tout en développant de nouvelles compétences.

### CONTACTS

- 📞 06 50 93 67 05
- ✉️ nanwoleonie@yahoo.com
- LinkedIn Leonie Nanwo
- Globe icon Paris

### COMPÉTENCES

- Gestion & Comptabilité : Facturation, rapprochement bancaire, suivi budgétaire.
- Analyse & Reporting : Élaboration de budgets, suivi des coûts,
- Compétence informatique - Word, Excel, Powerpoint, Canva
- Compétence linguistique- Anglais (Bilingue), Français (langue maternelle), Allemand & Néerlandais (Notions)
- Gestion de projet

### SOFT SKILLS

- Esprit analytique & synthétique
- Organisation & rigueur
- Proactivité & capacité d'adaptation
- Bon relationnel et esprit d'équipe

### REALISATIONS

- Trésorière à l'association Likelemba
- Élaboration d'un business plan pour une start-up agroalimentaire
- Contribution à la stratégie de communication sur les réseaux sociaux à Sun enterprise
- Chef de projet sur plusieurs projets académiques tout au long de mon parcours.
- Communiquer avec les clients afin d'identifier leurs besoins et leur recommander des produits adaptés tout en valorisant l'offre à Zara et New Yorker

### CENTRES D'INTERÊT



### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

#### Assistante Contrôleuse Interne

OCT 2023-JUIL 2024

##### 📍 Seleggt NL B.V, Barneveld, Pays-Bas

- Optimisation des centres de coûts notamment liés à l'hygiène
- Suivi des marges par produit et par canal
- Suivi des factures clients et fournisseurs, contrôle des coûts.
- Suivi des coûts de production

#### Assistante Contrôleuse Interne

MAI- SEPT 2023

##### 📍 Picnic, Apeldoorn, Pays-Bas

- Suivi et contrôle des opérations
- Participation aux inventaires.
- Assistance à l'audit interne et préparation des documents pour les contrôles.
- Suivi des dépenses et des recettes
- Optimisation de la gestion des stocks de la présentation produits

#### Assistante Comptable

##### 📍 Sun Enterprises, Almere, Pays-Bas

JAN-AVRIL 2022

- Gestion des écarts entre factures et commandes.
- Participer au suivi budgétaire et à l'analyse des coûts
- Analyse des écarts de facturation
- Organisation de réunions avec les équipes opérationnelles pour analyser les performances financières et optimiser les budgets.

#### Adjointe administrative

##### 📍 KENAB, Douala, Cameroun

JUIN 2018-DEC 2019

- Supervision des activités, contrôle du déploiement des stratégies internes et externes.
- Animation du réseau professionnel, représentation de l'entreprise auprès des clients et collectivités lors des manifestations.
- Prise en compte des problématiques sociales et environnementales.



### PARCOURS ACADEMIQUES

#### 🎓 Master 1 Grande École en Contrôle de Gestion

2024-Présent

Clermont School of Business

#### 🎓 Bachelor en Économie et Management

2019 - 2023

Wittenborg University of Applied Sciences

#### 🎓 BTS en Management

2017 - 2018

Institut Supérieur des Techniques Tertiaires et Industrielles (ISTTI)

### CERTIFICATIONS

#### 🎓 TOIEC

2025

#### 🎓 SAP

2024