



**CHAKIR Hoda**

Permis de conduire B  
08/10/1984



06 32 75 87 60



32 Avenue de Poissy  
78570 CHANTELOUP LES VIGNES



[hoda.chakir@gmail.com](mailto:hoda.chakir@gmail.com)



<https://fr.linkedin.com/in/hoda-chakir-8231b76a>

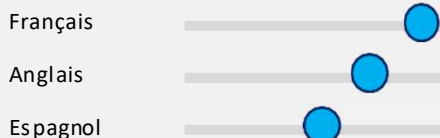
## FORMATION

2024 - MBA Audit et Contrôle de Gestion (en cours à distance)

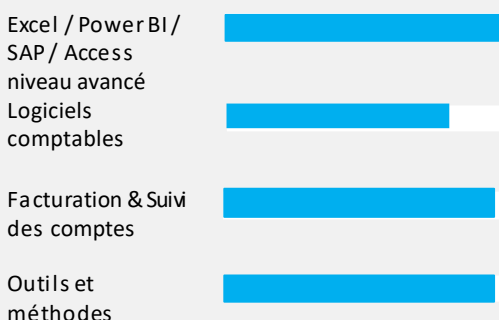
2023- VAPP Bac +3 Comptabilité et Gestion

2006 – BTS Assistant de gestion obtenu

## LANGUES



## COMPETENCES



Avec plus de 18 ans d'expérience dans la gestion de budget et la supervision des opérations financières. Passionnée par les créations / optimisation des processus et la mise en place de stratégies efficaces pour atteindre les objectifs prévus. J'ai un niveau expert pour les logiciels Excel et Power Bi.

## EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

### BAXTERSTOREY FRANCE – Cheffe de projet facturation/recouvrement (75)

04/2024-  
Aujourd'hui

- Contrôle du CA (Caisse, Facturation) (+300 M/an)
- Audit Espèce – Process mis en place : devis, facturation et recouvrement
- Participation à la migration du nouveau logiciel comptable
- Clôture mensuelle – Saisie comptable des provisions
- Contact clients des différents sites pour la mise en place des process et litiges
- Mise en place de support et formations pour l'ensemble des employés

### GEFCO / CEVA LOGISTICS – Chargé de facturation Colombes (92)

05/2019-04/2024

- Contrôle et gestion de la facturation de grands comptes clients Automobile. (STELLANTIS – FORD – TOYOTA) + 260 M € / an
- Création d'un outil de contrôle pour la France et Filiales. (Excel)
- Analyse des tarifs de l'ensemble des transports. • Saisie des provisions achats et ventes. Clôtures de 6 agences.
- Création de process et outils pour la gestion de la facturation et réclamations.
- Soutien au service comptabilité client, recouvrement et de gestion.
- Création et mise en place de KPI
- Animation et suivi des formations des salariés et intérimaires
- Formation des salariés/intérimaires.
- Recrutement des intérimaires. Encadrement de 4 personnes.

### ACCENT TONIC – Assistante de Gestion - PARIS 20

09/2016 – 12/2017

- Tenue de la comptabilité générale de 2 agences.
- Enregistrements des opérations comptables, contrôle des données. Création et suivi des budgets.
- Traitement de l'ensemble de la facturation.
- Respect des procédures et émissions des des factures.
- Saisie et suivie des paiements et relances clients.
- Gestion des données RH : suivi des absences et des demandes de congés, traitement des arrêts maladie, transmission des données paies, gestion des FDPE. Saisie des écritures paies.
- Négociation des contrats fournisseurs.
- Recrutement de stagiaires et salariés.

### VISION PRESSE – Assistante de Direction - PARIS 14

02/2010 – 02/2014

- Suivi de la facturation, mise à jour des tableaux de bord. + 6M €/an
- Négociation des contrats fournisseurs.
- Création et mise à jour de base de données clients (ACCESS)
- Suivi du recouvrement
- Mise en place des budgets
- Organisation et participation à des salons / réservations.
- Négociation commerciale clientèle.(publicité et abonnement)
- Recrutement et encadrement d'assistantes et Tutrice d'alternants

09/2008 – 02/2010

### COTE AZUR MATERIEL – Assistante comptable - Nice

- Suivi de la comptabilité clients et fournisseurs.
- Rapprochements bancaires/ Révision et préparation des bilans

08/2008 – 09/2008

### NICE - MATIN – Assistante administrative - Nice

- Gestion du standard téléphonique, accueil et orientation des Visiteurs - Gestion des annonces

03/2007 – 07/2008 (CDI)  
09/2004 –08/2006 alternance)

### VISION PRESSE – Assistante commerciale - Nice

- Secrétariat – Prospection commerciale
- Gestion de la clientèle

### CIC LYONNAISE DE BANQUE – Assistante commerciale - Nice

10/2006 – 02/2007

- Service fournisseurs et logistique des agences du dép. 06 et 83.