



# ZAKARIA

# FAOUZI

## Profile

Étudiant en Master 1 Audit et Contrôle de Gestion, je suis activement à la recherche d'une opportunité d'alternance. Mon objectif est de mettre en pratique mes compétences tout en approfondissant mes connaissances au sein d'une entreprise dynamique.

**Rythme** : 2 jours en cours / 3 jours en entreprise

+33 6 62 37 01 30

zakariafaouzi77@gmail.com

Permis B

## DIPLÔMES ET FORMATIONS

- Master PGE – Audit et Contrôle de Gestion**  
Paris School Of Business  
2023 – 2025
- Licence SEG – Sciences Economiques et Gestion**  
Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et Sociales  
2019 – 2022
- Baccalauréat**  
Lycée Technique Errazi  
2019

## SOFT SKILLS

- Autonomie
- Force de proposition
- Rigueur
- Travail en équipe
- Maîtrise avancée d'Excel

## LANGUES

**Français** : Bilingue

**Anglais** : Compétence professionnel

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### STAGE / Assistant Comptable

**Cabinet d'expertise Comptable (Terhoute) PARIS, France**

02/2024

–

11/2023

- Tri et classification méticuleux des documents pour assurer une organisation efficace.
- Saisie précise des opérations comptables dans le logiciel, en veillant à l'exactitude des montants, des dates et des références.
- Lettrage minutieux des écritures pour assurer une correspondance précise entre les opérations débitrices et créditrices.
- Rapprochement bancaire régulier pour garantir la concordance entre les transactions enregistrées et les relevés bancaires.

### CDI / Aide-Comptable

**M2T (MAROC TRAITEMENT DE TRANSACTIONS)**

08/2023

–

08/2022

- Saisie des opérations comptables telles que les factures fournisseurs, les factures clients, les relevés bancaires, les notes de frais.
- Vérification des pièces comptables (factures, notes de frais).
- Gestion des documents : Classement, archivage et organisation des documents comptables.
- Contrôle du coût de revient.

### Stage / Assistant Contrôleur de gestion

**OPTICOM TECHNOLOGIE**

01/2022

–

11/2021

- Suivre la rentabilité des projets et estimer les résultats.
- Mettre à jour et optimiser les reportings sur l'ensemble du périmètre.
- Participer au processus budgétaire.
- Collecter et analyser les données financières.

### Stage / Assistant de gestion financière

**A.M SERVICES**

05/2021

–

02/2021

- Contrôler les opérations d'inventaire des marchandises. Elaborer et mettre en place les outils de reporting.
- Gestion de stock : Analyse régulière des mouvements pour anticiper les besoins et éviter les problèmes liés à la péremption ou à l'obsolescence.
- Collecter, analyser et synthétiser les données budgétaires



## CERTIFICATIONS

- Work Smarter with Microsoft Excel, Microsoft**  
(Tableau de bord - TCD - Recherche V, X, H - SOMME.SI - Fonctions - Macro...)
- Formation 100 % pratique en Contrôle de Gestion, PK Consulting**  
(Calcul du coût de revient, Reporting financier, Analyse des ventes, Élaboration du tableau de bord, Élaboration et suivi du budget annuel)



## COMPÉTENCES ET SAVOIR-FAIRE

- Pack office, Excel (bases VBA)
- POWER BI
- SAGE
- QUADRATUS
- CRM ODOO



Zakaria Faouzi