

# Nedjy STEPHEN

En recherche d'un poste d'**Assistant Comptable / Gestion en alternance**, rentrée septembre 2024

Admise au cursus Bachelor Finance à l'INSEEC, Paris, Île-de-France

Rythme : 3j/2j pendant 6 mois, puis 6 mois temps plein en entreprise

## CONTACT



Bobigny, Ile de France.



[NEDJYSTEPHEN@GMAIL.COM](mailto:NEDJYSTEPHEN@GMAIL.COM)



+33 6 95 17 88 98

## PROFIL

Étudiante en première année de Bachelor Finance à l'INSEEC, je recherche une alternance en tant qu'Assistante Comptable ou Assistante Gestion. Rigoureuse, organisée, et dotée d'une première expérience académique en gestion financière et comptabilité, je suis déterminée à contribuer à vos projets tout en développant mes compétences professionnelles. Mon esprit d'équipe, ma capacité d'analyse, et ma maîtrise des outils de gestion (SAGE, Ciel, Excel) me rendent apte à intégrer votre équipe avec efficacité.

## LANGUES

- Anglais : Intermédiaire (B2)
- Espagnol : Intermédiaire (B2)
- Français : Natif

## QUALITÉS

- Esprit critique
- Esprit d'équipe
- Sens de l'organisation
- Communication orale
- Créativité
- Autonomie
- Proactivité

## CENTRES D'INTÉRÊTS

- Écriture
- Résolution de problèmes
- Curiosité intellectuelle
- Lecture
- Formation continue
- Sport : Gymnastique

## FORMATIONS

### Bachelor - Finance

SEPT 2024 - JUIN 2027 : INSEEC, Ile de France

**Cours principaux :** *Comptabilité générale, Analyse financière, Gestion budgétaire, Fiscalité, Comptabilité analytique, Droits, Communication.*

### BUT – Gestion des Entreprises et des Administrations (Non achevé)

SEPT 2023 : UNIVERSITÉ de Picardie Jules Verne, Beauvais

**Cours suivis :** *Comptabilité, Gestion financière, Droit des affaires, Analyse budgétaire, Outils de gestion.*

### Compétences développées :

- **Comptabilité et gestion financière :** Saisie comptable, élaboration de budgets, analyse des coûts.
- **Analyse budgétaire :** Préparation et suivi des budgets, analyse des écarts, optimisation des ressources financières.
- **Gestion administrative :** Suivi des processus administratifs, gestion de la facturation, gestion des relations fournisseurs.
- **Outils de gestion :** Utilisation de logiciels comptables (SAGE, Ciel) et maîtrise d'Excel pour l'analyse financière.
- **Rigueur et organisation :** Capacité à gérer des projets multiples avec précision et respect des délais.

### Baccalauréat – STMG

Obtenu en Juillet 2023 : Lycée Louise Michel, Bobigny, Ile de France

**Matières principales :** *Gestion, Economie, Droit, Mathématiques, Mercatique.*

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Déc 2023 - Mai 2024 : Bénévolat : Cours particuliers en mathématiques et français avec des élèves de primaire

- Cours particuliers en mathématiques et français pour élèves de primaire, développement de compétences pédagogiques et de communication.

2023 – 2024 : Baby-sitting

- Surveillance et soin d'enfants, renforcement des compétences en responsabilité, autonomie, et gestion des imprévus.

## COMPÉTENCES

- **Gestion et Comptabilité :** Analyse des coûts, élaboration des budgets, suivi des écarts budgétaires
- **Contrôle de gestion :** Tableau de bord de contrôle, suivi des indicateurs de performance
- **Gestion budgétaire :** Elaboration, suivi et analyse des budgets
- **Management et organisation :** Gestion de projet, Analyse et gestion des risques, Management d'équipe.
- **Informatique et Outils de Gestion :** Connaissance basique de logiciels de gestions (SAGE, Ciel, EPB) ; Maîtrise de Microsoft office : (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Zoom, Teams).
- Connaissance des aspects juridiques des affaires et des contrats