

JAMAI FATIMA ZAHRA

Candidature pour une alternance (12mois) en contrôle de Gestion

|  |
| --- |
| +33 6 22 62 95 03 | Mobilité partout en France | fatimazahrajamai21@gmail.com |  |
| A propos |  | Je suis admise en Master 2 PGE pour une double diplomation à SCBS South Champagne Business School (Ex ESC Troyes) en Finance, Contrôle de Gestion & Audit et je cherche une alternance pour 12 mois à partir de septembre 2024 ( 3 semaines à l’entreprise et une semaine à l’école). |
| Formation |  | SCBS France | SOUTH CHAMPAGNE BUSINESS SCHOOLMaster 2 en Finance Contrôle de Gestion & Audit | Programme Grande École2024 - 2025 ENCG settat MAROC | Ecole Nationale du Commerce et de Gestion **Master 1 en Gestion Financière et Comptable** 2021 – 2024  |
| Expériences |  | AAB | AL AKHDAR BANK MAROC*Stagiaire en Contrôle de Gestion et Budget* | Mai 2023 – Août 2023* Élaborer et mettre à jour des tableaux de bord (dashboard) dans le logiciel POWER BI et rédiger des synthèse de commentaires de l’activité
* Participer à l'élaboration et au suivi du budget (préparation des rapports sur l'avancement du budget)
* Contribuer à l’élaboration des Reportings hebdomadaires
* Analyser la performance et des résultats en identifiant les écarts par rapport au forecast pour mener des actions correctives
* Contribuer à l’établissement des indicateurs de performances KPI
* Analyser les écarts par rapport aux objectifs ( OPEX, CAPEX, P&L).

OCP | office chérifien des phosphates maroc*Stagiaire en Contrôle de gestion* | Mai 2022 – Août 2022* Calculer les seuils de rentabilité et analyser les marges pour un suivi analytique des résultats
* Assister le contrôleur de gestion dans son forecast et reforcast
* Remplir le tableau de bord
* Calculer er suivre des indicateurs de performance KPI
* Création de reportings dynamique sous PoweBi (gain de temps de 95%)
* Collaboer avec l’équipe dans l’établissement des budgets
* Participer aux travaux de clôtures.

SKY GROUPE | courtier d’assurance*Stagiaire Dans le département production* | Juin 2021 – Août 2021* Établir des devis et proposer des contrats d'assurance
* Mise à jour des bases de données clients et des contrats d'assurance
* Saisir et renouvellement des contrats d'assurance et des avenants
* Analyser des risques et tarification des contrats
* Gérer des sinistres : réception des déclarations, constitution des dossiers, suivi des expertises et des indemnisations.
 |
| Compétences |  | **Informatiques :** * Maitrise du Pack Office
* PowerPoint
* Power Bi
* Excel (initiée en VBA).
 | **Techniques :** * Analyse Financière
* Modélisation financière
* Évaluation et analyse des risques.
 | **Organisationnelles :*** Aisance relationnelle
* Esprit analytique
* Esprit d’équipe
* Gestion du temps.
 |
| Langues |  | **Arabe** : langue natale  | **Français** : Bilingue   | **Anglais** : Courant. |
| ACTIVITÉS PARASCOLAIRES |  | **LIONS CLUB INTERNATIONAL | UNITÉ ENCG SETTAT*** Collecte de dons auprès des entreprises sponsors
* Diriger des actions humanitaires et organiser des manifestations
* Aider à la préparation des dossiers sponsoring et communiqués de presse
* Animation du réseau des partenaires et sponsors.
 |