



Assitan Cisse

Assistante Administrative et Financière

Étudiante en MBA Audit et Contrôle de Gestion à l'ESG Paris, je recherche une alternance (2 jours école / 3 jours entreprise). Dotée d'une expérience en facturation, gestion des stocks, et contrôle analytique, je souhaite mettre mes compétences au service de la performance financière et opérationnelle de votre entreprise, en assurant une gestion rigoureuse des flux, des comptes clients et des indicateurs de gestion.

CONTACT

Phone

0695921020

Email

assitancisse554@gmail.com

Address

18 rue Jean Pietre, 91100

COMPÉTENCES

INFORMATIQUES

- Pack office (Avancé)
- Power BI (débutant)
- Google Sheets, Analytics
- Trello, Slack, COMETE
- Canva

TECHNIQUE

- Suivi Budgétaire
- Analyse des écarts
- Préconisation d'amélioration
- Gestion des paiements et des factures
- Collecte et traitement des données financières
- Analyse des KPI

SOFT SKILLS

- Esprit analytique
- Organisation et gestion des priorités
- Capacité de synthèse
- Travail en équipe et communication
- Rigueur et adaptabilité
- Gestion des priorités

Linguistique

- Français: Courant
- Anglais: Débutant
- Bambara: Courant

CENTRE D'INTÉRÊT

- Voyage
- Basketball et Natation
- Bénévolat (Association Umanah, Paris)

FORMATIONS

2024 – 2025

MBA ESG Paris

Audit et Contrôle de Gestion

2023 – 2024

MBS Education Paris

Bachelor Chargé de Gestion et Management

2022 – 2023

MBS EDUCATION Paris

Bachelor2 Commerce International

2020 – 2022

Université International de Tunis, Tunisie

Licence Sciences de Gestion

2018 – 2020

Lycée Notre Dame du Niger Bamako, Mali

Baccalauréat Littéraire

EXPÉRIENCE

06-09-2022

Jeux&Rires

Mali

Assistante de la Gestion Comptable

- Suivi de la trésorerie et gestion des stocks.
- Analyse des ventes et prévisions budgétaires.
- Traitement et gestion des factures
- Collecte et analyse des données
- Mise à jour des tableaux de bord financiers
- Analyse des performances des ventes et identification des marges d'amélioration.

07-09-2023

Gifi, Paris

Assistante Commerciale

- Prospection de nouveaux clients et fidélisation
- Saisi des contrats de formation des élèves
- Supervision des outils de gestion (Trello, COMETE)
- Analyse des performances des ventes
- identification des opportunités d'amélioration.
- Gestion des appels et des emails
- Participation à la stratégie marketing et développement commercial.

05-07-2023

Support People

Formation, Montigny-le-Bretonneux

Assistante Marketing Digital et Événementiel

- Organisation d'événements et campagnes marketing digital
- Conception et exécution de campagnes de marketing digital ciblées
- Suivi des résultats et analyse des retours des campagnes
- Gestion des réseaux sociaux et optimisation de la présence en ligne

04-06-2024

Pépitech, Paris

Équière Polyvalente

- Gestion des stocks (FIFO), réception des marchandises et approvisionnement des rayons.
- Suivi des encours et optimisation des stocks
- Assistance clientèle et gestion des réclamations

Depuis 2022

CASPE, Paris

Animatrice

- Cheffe de convoi
- Gestion de déplacements
- Création et animation d'activités pour enfants
- Gestion des repas et encadrement des sorties