



MBOUMBA Arielle

Assistant Comptable

Etudiante passionnée, motivée, ambitieuse et âgée de 22 ans je suis à la recherche d'une alternance pour mon master 2 en Audit et Contrôle de Gestion pour l'année universitaire 2024-2025. Fort de ma formation je suis prête à apporter ma détermination afin de contribuer au succès de votre entreprise tout en consolidant mes connaissances théoriques par une expérience enrichissante et stimulante.

COORDONNÉES



0605787225



arielleboumba8@gmail.com



12 rue Jacqueline Auriol,
31400 Toulouse.

FORMATIONS

- **2023-2024 : ESG Toulouse**
Master 1 : Audit et Contrôle de Gestion.
- **2020-2023 : ESTEM**
Licence professionnelle en sciences de gestion à l'Ecole Supérieure en Ingénierie de l'Information, Management et Génie Civil (ESTEM) située à Casablanca, Maroc.
- **2019-2020 : Lycée Privée MBELE**
Baccalauréat option Economie, au lycée Privé MBELE situé à Libreville, Gabon.

LANGUES

Français Maitrise
Anglais Moyen

CENTRE D'INTERÊT

- Voyage
- Football
- Musique
- Jeux de sociétés

COMPÉTENCES

- Sage comptabilité
- EXCEL
- SPSS, pour les enquêtes (en cours d'apprentissage)
- Word
- Comptabilité
- Analyse financière

QUALITÉS

- Esprit d'équipe
- Sens du relationnel
- Capacité d'analyse
- Curieuse, Consciencieuse
- Rigoureuse , Responsable
- Organiser

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- **15/03/2023 au 28/06/2023 : Fiduciaire Brighten – cabinet d'expertise comptable**
Stage PFE : Aide comptable
 - Traitement des factures pour établissements des tableaux et réalisation des télé déclarations de TVA.
 - aide à la préparation de la liasse fiscale en imputant les factures sur sage.
 - Recuperer les données de la liasse fiscale et effectuer les télé déclarations fiscales.
 - Elaboration des bulletins de paie , Force de proposition pour une meilleure gestion et optimiser la performance.
 - Suivi des risques et de la performance du programme
 - Création des tableaux de bords de suivi des projets.
- **03/08/2022 au 05/09/2022 : 2 R Conseil – comptabilité, Audit et conseil**
Stage de deuxième année : Assistant Comptable
 - Préparation à l'établissement des comptes et saisie comptable.
 - Suivi des décaissements, participation à la prévision de trésorerie et le suivi des coûts.
 - Transfert des données de l'exercice N-1 au début de l'exercice N.
 - Participation aux analyses financière
 - Rédiger des contrats de travail
 - Calcul des soldes intermédiaire de gestion.
- **17/09/2021 au 15/10/2021 : Aero Maroc Trading**
Stage d'observation : Assistant Administratif (Casablanca, Maroc)
 - Réception et transfert d'appels téléphoniques et du courrier.