




# MARIAM DIARASSOUBA

## ASSISTANTE DE GESTION

### CONTACT

 06 50 45 21 31

 mariam\_diarassouba@yahoo.fr

 13 rue des cascades  
75020 PARIS

Nationalité: Française

### CONNAISSANCE INFORMATIQUE

Pack office/ Sage Commercial/ Sage  
Comptabilité/ Ciel Compta/ Cegid/  
Ebp Paye

### CENTRES D'INTERET

- Musique
- Lecture
- Voyage
- Danse

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

#### TESSI PRESTATAIRE AG2R LA MONDIALE (PARIS)

**2022 - 2023 Opératrice de saisie (1 an)**

- Gérer des dossiers clients en liquidation judiciaire
- Vérifier les procédures en cours
- Effectuer des notes de relance

#### MADAME LA PRESIDENTE (CLAMART)

**2021 Assistante de gestion (6 mois)**

- Contrôler les achats, ventes, notes de frais, relevés de banque
- Programmer les virements et prélèvements
- Gérer les visites médicales
- Mise à jour de documents juridiques ( Kbis,registre du personnel...)

#### OPCOMMERCE (PARIS)

**2020 - 2021 Assitante de formation (6 mois)**

- Gérer des demandes de prise en charge et des actions de formation
- Gérer les règlements
- Participer à la gestion des flux d'information et sortants de la délégation

#### LA MIEL-PEPINIERE (LA COURNEUVE)

**2019 - 2020 Assistante de gestion (1 an)**

- Elaborer des courriers: saisir et mettre en forme des documents
- Effectuer des rapprochements bancaires
- Gérer les conventions des nouveaux entrepreneurs
- Etablir des factures de loyer

#### UNIFORMATION (PARIS)

**2016 - 2018 Assistante de gestion (2 ans)**

- Gérer les dossiers d'adhérents
- Assurer les traitements des engagements et des règlements des dossiers de formation
- Renseigner les différents interlocuteurs externes sur les dossiers en cour de traitements

#### SOTRANET (LE PLESSIS ROBINSON)

**2014 - 2015 Assistante administrative (8 mois)**

- Elaborer la paie: Calculer les bulletins de salaire (cadre non cadre)
- Collecter et intégrer les éléments variables de paie
- Editer et contrôler les bulletins de paie
- Gérer les contrats de travail (établissement, suivi et rupture)

### FORMATION

**2013-2014**

GESTIONNAIRE DE PAIE-CEFIAC-SARCELLES 95585

**2012 - 2013**

BTS ASSISTANTE DE GESTION PME-PMI-ISIFA-PARIS 75010

**2009 - 2011**

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL SECRETARIAT-LYCEE ARMAND CARREL-  
PARIS 75019