|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IMG_20151102_163600.jpg |  | Nom : | Ndong Assa |
|  |  | Prénom : | Mikael |
|  | Adresse : | 3 rue des Bourguignons  92270 Bois-Colombes |
| ***controleur de Gestion*** |  | Mobile : | **07.58.38.30.78/0761437163** |
|  | Email : | [assamikaelstephanas@yahoo.fr](mailto:assamikaelstephanas@yahoo.fr) |

|  |  |
| --- | --- |
| **:::::Desktop:Capture d’écran 2013-04-10 à 17.57.44.png** | **COMPÉTENCES CLÉS** |
|  |
| Gestion comptable (Ecritures comptables ; déclaration de TVA ; gestion de trésorerie) – Finances et Contrôle de Gestion  Savoir-faire : Rigueur - Capacité d'analyse et de synthèse - Bon sens relationnel – Gestion de projets – Gestion et techniques prospectives | |

|  |  |
| --- | --- |
| 09/2015 à présent | **EXPÉRIENCES PROFESIONNELLES** |
| **- Apprenti en Contrôleur de Gestion Pole Sante et Mieux être SOPHROKHEPRI Nogent sur Marne**  Suivi des dossiers clients, rapprochement bancaire. Facture clients, Gestion de la trésorerie, Tableau de bord, Gestion du CRM, Business Plan, Relance Téléphonique. |
| 11/2014-5/2015 (7mois) | **Team Leader – Service Développement et communication de Bachelor Business and Management – Groupe IGS – Paris, France** Présentation de l’école et de ses caractéristiques ; Gestion des prospectus dans la base des prospects dans le CRM ; Vérification des entrées et sorties de marchandises ; Contrôle des produits après inventaire. |
| 07/2014- 11/2014 (3 mois) | **– Assistant comptable et Gestionnaire**  **Conseil Gabonais des Chargeurs : (Représentation Europe et Amérique)– Paris, France** Analyse et étude des états financiers de l’entreprise (bilan et compte de résultat) ; Suivi des dossiers clients ; Gestion de la relance des clients ; Etats de rapprochement bancaire ; Mise en place du processus de facturation des fournisseurs ; Vérification des factures et saisie des régularisations ; Enregistrement des factures de ventes et d’achats ; Gestion du planning et des évènements culturels (journées portes ouvertes, forums) |
| 12/2012-07/2013  (7 mois) | **Archiviste – Société de Télécommunications MOOV – Libreville, Gabon** Classification des dossiers ; Saisie des dossiers clients et archivage ; Gestion des appels entrants et sortants ; Participation à une mission de Géomarketing (recherche de clientèle potentielle pour la société) |
| 01/2012-05/2012  (5 mois) | **Assistant Gestionnaire commerciale – Société de Brasserie Gabonaise – Libreville, Gabon** Gestion des ventes ; Vérification des entrées et sorties de marchandises ; Contrôle des produits en avant-vente |

|  |  |
| --- | --- |
| **:::::Desktop:Capture d’écran 2013-04-10 à 18.07.12.png** | **FORMATIONS** |
|  |
| 2016-2015 | **Préparation 3e année cycle Master 1 Finance : Contrôle de Gestion –ESGC Paris, France** |
| 2015-2012 | **Bachelor Finance – Bachelor Business & Management du Groupe IGS (1ère et 2ème année)**  **Semestre en anglais à l’American Business School ; Mention Bien**  . |
| 2012-2011 | **Baccalauréat Série Economie et Gestion – Collège International de Libreville – Gabon**  **Mention Bien** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LANGUES & BUREAUTIQUE** |  | **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES** |
|  |  |  |
| Anglais : Avancé  Français : Langue maternelle  Espagnol : débutant  Chinois : débutant  Bureautique : Word, Excel, PowerPoint |  | Centre d’intérêt: Football, Basket, Lecture. |