DAOUDA ILLIASSOU

MARIAMA

23ans

Célibataire

Nigérienne

Bloc F1 N139, cité Dakhla /Agadir/Maroc

+212638413499

mariedaouda@hotmail.fr

**FORMATION :**

* **2014-2015**:
* Master2 en Ingénierie Financière et Bancaire de l’Entreprise (IFBE), Université Nancy(France)
* BAC+5(ISIAM)
* **2012-2013** : Licence en administration des entreprises, ISIAM
* **2009-2010 :** Baccalauréat G2 (Gestion comptable) à l’institut privé Universalis de Ouagadougou (Burkina Faso).

**EXPERIENCE :**

* **2013-2014 : Stage au cabinet d’audit comptable** CAFEC-KA, Ouagadougou (Burkina Faso)

Tâches effectuées :

* Mission a IPP9(ONG) : vérification de la concordance entre les états financiers et les pièces justificatifs
* Mission a PCU (programme de construction universitaire) : Analyse des charges du personnel de PCU
* Mission a SOFNET (informatique) : Objet : Analyse de la trésorerie de SOFTNET (États de Rapprochement)
* **2011-2012 :** Stage effectué à la SONABEL (Société Nationale d’électricité du Burkina Faso)

 Tâches effectuées**:**

* **section comptable :** Opération comptable : saisit manuelle et informatique des recettes et dépenses de l’entreprise **;** établissement des opérations journalière de la société (avis de crédit, avance sur facture, reçu de remise de chèque...)
* **service facturation :** Distribution de factures longue distance, prélèvement d’index (chiffres indicateur de la consommation d’électricité) et facturation (détermination du montant des factures en fonction des index et du prix du KWh)
* **service guichet :** Calcul du total des chèques et factures reçus par journée ; décompte des billets et pièces encaissées en fin de journée.

**EMPLOIS SAISONNIER**

* Hôtesse d’accueil au restaurant « le P’tit Dôme », Agadir, Maroc

 **PRINCIPALES COMPETENCES :**

* **Comptabilité** : Traitement de diverses opérations comptables d’une entreprise de vente de produits ou services.
* **Finance**: gestion de la trésorerie, analyse financière d’une entreprise avec des ratios, établissement plan de financement, tableaux de bord
* **Informatique** : Bonne maîtrise des logiciels de traitement de texte et de calcul (Excel, Word, Powerpoint)
* **Gestion**: Maîtrise des procédés de planification organisationnelle ; Goût des contacts et des relations humaines, bonne adaptation dans le travail d’équipe, facilité d’expression et de communication de manière explicite.
* **Marketing**: Etude de marché d’un projet, publicité et commercialisation d’un produit ou d’un service.

**LANGUES :**

 Langue maternelle : Djerma(Niger) ; Français : Courant ; Anglais : Courant (Niveau B2, British Council)

**LOISIR:**

Chant (classique, moderne, traditionnel), séries, voyages, activités scolaire (organisation journées culturelles)