

## Informations complémentaires

- 🇫🇷 Français
- 📅 28 ans
- 📄 Permis B
- 🚗 Véhicule personnel
- 📍 Dakar
- 👨‍👩‍👧 Marié, 1 enfant

*Appétence pour le domaine industriel, l'analyse de données et l'optimisation de gestion, je souhaite élargir mon champ de compétences dans ce domaine tout en y apportant mon goût pour le traitement et la communication de données essentielles*

## Expériences professionnelles

### Contrôleur de Gestion Indus. **Lactalis** Petit-Fayt

Depuis septembre 2023

- Analyses, commentaires, prévisions des résultats.
- Préparation et suivi du budget ainsi que le plan d'économie (risk&op / plan d'actions)
- Tableaux de bords de suivi des ensembles de charges (Charges variables & Charges fixes)

### Industrial Controller **FERRERO** Arlon, Belgique

Novembre 2022

Suivi et mise en place de KPI : Volumes, scraps, delta poids, standard deviation, écart de composition  
Participation active à la mise en place de l'OEE, étude et suivi du projet  
Divers reporting mensuels, forecast et provisions  
Responsabilité sur les activités de destruction  
Suivi transversaux risk&op, SAF, budget  
Standardisation de process  
Présentation de clôture mensuelle

### Assistant Contrôleur de Gestion **WALOR BOGNY** Bogny-sur-Meuse, France

De mai 2019 à septembre 2022

Reporting, calculs de coûts complets et partiels, mise à jour complète du calcul des prix de revient, actualisation d'indicateurs de production (TRS, rebuts, cycle de production, ...), inventaires annuels et inventaires tournants, participation à l'élaboration des budgets annuels et prévisionnels, valorisation des stocks (méthode FIFO), clôture comptable, analyse de marges (brute, /coûts variable, nette)

### Assistant Ressources Humaines **WALOR BOGNY** Bogny-sur-Meuse, France

De mars 2019 à mai 2019

Gestion des temps, déclaration sociale (Indemnités journalières), indicateurs RH, chargé du suivi administratif du personnel intérimaire (vérification contrats, saisie des heures, relation avec les agences)

### Assistant administratif **MYDEM EURL** Charleville-Mézières, France

De mai 2017 à avril 2018

Chargé du suivi des salariés : Gestion des temps, absences, repas, arrêts maladie, courriers de sanctions, etc.  
Établissement de bulletins de salaires sur le logiciel de paie Pégase.  
Tâches administratives diverses

## Atouts

**Hard skills** Compréhension et facilité à exprimer/retranscrire des résultats, variances ou écarts (budget vs réel vs forecast)

**Soft skills** Prise d'initiative, amélioration continue des process, optimisation des méthodes de travail, goût prononcé pour la communication et le travail d'équipe

## Informatique

**Excel** Maîtrise de l'outil (formules, TCD, graphiques, matrices, ...)

**ERP (SAP)** Consultations, extractions, mise à jour de données, attrait pour les cycles de production, suivi d'activités de fabrication, pilotage stock, modèles

## Diplômes et Formations

### MBA - Manager Stratégique **IFAG** Reims

De septembre 2020 à septembre 2022

### Licence Pro : Métiers de la Gestion et de la Comptabilité Option Fiscalité **IUT Charleville** Charleville-Mézières, France

De septembre 2019 à juin 2020

### BTS CGO - COMPTABILITE ET GESTION DES ORGANISATIONS **Lycée Monge** Charleville-Mézières, France

De septembre 2014 à juin 2016

### BAC STMG - Sciences et Technologies du Management et de la Gestion **Lycée Sévigné** Charleville-Mézières, France

De septembre 2012 à juin 2014

## Langues

**Anglais** Niveau Professionnel (C1)

## Centres d'intérêt

**Sports** Arts martiaux, crossfit  
Football

**Voyages** Sénégal, Gabon, Egypte, Espagne, Angleterre, Luxembourg