

Nom : <b>SIDDAT</b>
Prénom : <b>Nour Mohammad</b>
Numéro de téléphone : <b>+262 692 727 675</b>
Adresse mail : <b>nourmnew@gmail.com</b>
Adresse postale : <b>97420</b>
(Optionnel) Lien internet : <b><a href="https://www.linkedin.com/in/nour-siddat/">https://www.linkedin.com/in/nour-siddat/</a></b>

### Expérience de travail (emplois, stages, activités bénévoles)

01/07/2023 au 30/06/2024	Responsable Portefeuille
	HL Expertise
	=> SUIVI COMPTABLE des dossiers comptables clients (Tpe - Pme entre 2 et 7M€ de CA moyen /an) : * Suivi et collecte des éléments comptables en 100% digitalisé * Supervision des saisies par les équipes comptables * Révision comptable * Mise à jour des dossiers comptables clients jusqu'à clôture et liasse fiscale* Déclarations fiscales et sociales périodiques * Situation comptables périodiques => GESTION : * Conseils en gestion divers aux clients * Aide à l'amélioration de la gestion comptable interne des clients et gestion de nos échanges (mises en place de procédures d'échanges dématérialisés, conseils divers) * Projet de mise en place de solutions d'aides au pilotage et prestations de gestion diverses (tableaux de bords, Kpi, suivi tréso,...).
01/10/2015 à aujourd'hui	Gestionnaire Ecommerce
	Projet Personnel
	Création de site ecommerce, création de contenu, seo, gestion des ventes, relationnel
01/02/2019 au 31/12/2020	Responsable Administratif et Financier
	Bourbon Hygiène Services

	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Gestion compta intégrale jusqu'à bilan, compte de résultat *</li> <li>Gestion Rh, management*</li> <li>Gestion administrative *</li> <li>Suivi trésorerie *</li> <li>Supervision service administratif *</li> <li>Contrôle rentabilité, BFR, KPI, pilotage performance *</li> <li>Contrôle de gestion commerciale, suivi des budgets, prévu &lt;=&gt; réalisé *</li> <li>Analyse financière, évaluation d'entreprises (dans le cadre de reprises et création d'holding) *</li> <li>Optimisation process financiers *</li> <li>Conception outils de gestion financière (automatisation écritures compta, coms commerciaux, relances,...) *</li> <li>Révision, fiabilisation compta *</li> <li>Flash conso (Résultat T., rentabilité, prévi) *</li> <li>Gestion de projet (Digitalisation de l'entreprise, migration progiciel) *</li> <li>Appui conseil au dirigeant *</li> <li>Relationnel Ec, banque, autres interlocuteurs</li> </ul>
--	--

01/01/2014 au 30/09/2015	Auditeur Junior
	<p>Exco</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Collecte des éléments comptables, juridiques et financiers *</li> <li>Audit légal et contractuel des comptes par cycles selon normes (cohérence, imputation, exhaustivité, etc.) *</li> <li>Réalisation des feuilles de travail dans le respect des normes d'audit *</li> <li>Assistance aux inventaires physiques *</li> <li>Analyse financière *</li> <li>Rédaction des notes de synthèse *</li> <li>Constitution des dossiers d'audit</li> </ul>
01/04/2009 au 30/11/2014	Responsable Administratif Comptable et Financier
	<p>Bébé Cristal</p> <p>3 sociétés - Multiples points de ventes sur l'île :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Gestion compta intégrale jusqu'à bilan, compte de résultat *</li> <li>Management *</li> <li>Gestion administrative*</li> <li>Gestion commerciale (suivi stocks, marges, inventaires, coûts de revient) *</li> <li>Suivi trésorerie *</li> <li>Gestion des règlements comptoir (chèques, espèces) *</li> <li>Contrôle rentabilité, BFR, KPI, fiabilisation compta, pilotage performance *</li> <li>Contrôle de gestion commerciale, suivi des budgets, prévu &lt;=&gt; réalisé *</li> <li>Optimisation process, conception outils de gestion financière (automatisation révision compta, autres) *</li> <li>Flash conso (Résultat T., rentabilité, prévi) *</li> <li>Relationnel Ec, banques, assurances, interlocuteurs internationaux (anglais)</li> </ul>

*Si vous souhaitez ajouter un bloc pour insérer une ligne d'expérience supplémentaire, cliquez sur le bloc ci-dessus et cliquez sur l'icône « + » qui s'affichent dans le coin droit du bloc.*

## Etudes et formations

01/07/2011 au 30/06/2013	Master Responsable de Gestion
	ISM Oi – Le Port, île de La Réunion (France)

01/07/2008 au 30/06/2010	BTS Assistant de Gestion
	ORDIA – Le Port, île de La Réunion (France)

Cliquez ou appuyez ici pour entrer la date de début et de fin de votre étude/formation	Cliquez ou appuyez ici pour inscrire le nom du diplôme obtenu
	Cliquez ou appuyez ici pour inscrire le nom de l'établissement, la ville et le pays où il se trouve

*Si vous souhaitez ajouter un bloc pour insérer une ligne d'étude ou de formation supplémentaire, cliquez sur le bloc ci-dessus et cliquez sur l'icône « + » qui s'affichent dans le coin droit du bloc.*

### Compétences linguistiques\*

Français	Niveau avancé (langue maternelle)
Anglais	Bon niveau

*\*Le champ « Compétences linguistiques » doit obligatoirement être complété.*

### Compétences

Gestion financière	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Superviser une comptabilité jusqu'à clôture *</li> <li>Suivre les résultats par secteur / activité / pôle *</li> <li>Analyser la rentabilité et piloter la performance en mettant en place des KPI de gestion *</li> <li>Réaliser une analyse financière (BFR, situation, performance, préconisations) *</li> <li>Suivre une trésorerie (prévisionnel, encaissements, règlements) *</li> <li>Mettre en place des tableaux de bords de suivi Excel (formules imbriquées, Tcd) *</li> <li>Veiller au respect des obligations fiscales et sociales *</li> <li>Piloter l'optimisation des données financières (digitalisation, Système d'Information)</li> </ul>
Gestion commerciale	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Développer une activité commerciale web (pilotage, investissement, rentabilité) *</li> <li>Réaliser une étude de marché et / ou une veille commerciale et juridique *</li> <li>Calculer le coût de revient produit, contrôler les stocks, négocier, réaliser les commandes *</li> <li>Gérer le relationnel partenaires Anglais-Français (EC, CAC, Banques, Fournisseurs, Clients)</li> </ul>
Management	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Manager une équipe (superviser, encadrer, évaluer, former, faire évoluer) *</li> <li>Réaliser le suivi RH (entretiens, contrats, variables de paye, animation réunions)</li> </ul>