

Timothé MONIOT
2 rue Labrouste
75015 Paris
☎ 06 60 42 06 93
✉ Moniot.timothe@gmail.com



ASSISTANT COMPTABLE / AUDIT JUNIOR

FORMATIONS

- 2010/2012** Euromed Management, Master Of Science : Master Management Financier & Organisationnel, spécialisation en audit et contrôle de gestion.
- 2007/2010** Euromed Management : Programme de Management Financier, diplôme Bachelor sur trois ans, spécialisation en finance d'entreprise.
- 2009** Etudiant à Aarhus Business School – Danemark du 1^{er} janvier au 30 juin 2009.
- 2007** Baccalauréat ES - Spécialité Economie – Lycée St-Charles Camas – Marseille

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ET ASSOCIATIVES

Depuis Mai 2012 Assistant chargé de dossiers – In Extenso, membre de Deloitte – Paris, France. – *CDI*

Secteurs : Restauration / Association / PME

Missions :

- Tenue et saisie comptable
- Établissement des états financiers: bilans – révisions – budgets – P&L
- Études de gestion ponctuelles (rapprochements, factures, imputations)
- Déclaration fiscales : TVA, IS, FPC, Taxes boissons
- Comptabilité banque, client et fournisseur
- Conseils aux TPE/PME

Mai – Nov. 2011 Conseiller Financier – Assante Wealth Management – Montréal, Canada. – *Stage*

- Création et gestion d'un portefeuille clients
- Prospection commerciale
- Allocation d'actifs
- Analyses de marché et gestion de fonds
- Participation à la gestion quotidienne et prévention aux risques
- Connaissance des produits financiers du marché d'Amérique du Nord

2007/2011 Assistant documentaliste – Euromed Management – Marseille, France. – *CDD Temps Partiel*

- Accueil des étudiants
- Suivi et organisation des stocks
- Chargé de relation avec l'administration

Janv. – Juil. 2010 Assistant de direction – Association D.M.U.M – Paris, France. – *Stage*

- Recherche de partenariats d'entreprises et de subventions
- Bilan financier 2009 - budget prévisionnel 2011 (*Budget de 1M€*)
- Suivi des comptes et des reçus fiscaux

2007/2009 Responsable Approvisionnement – Le Foyer des Elèves – Marseille, France.

- Association étudiante - équipe de 25 personnes - CA Annuel de 300K€

COMPETENCES CLES

- ⇒ **Langues:** Anglais courant (TOEIC : 765), notions d'espagnol
- ⇒ **Management:** Gestion de projet, management d'équipe, audit, analyse financière et fiscale, stratégie d'entreprise, suivi de trésorerie, négociation.
- ⇒ **Maitrise Logiciels :** Pack Office, Kentika, Navi Plan, Globe Advisor, Cégid, CCMx, Sage

CENTRES D'INTERET

- ⇒ **Lecture économique**
- ⇒ **Sports** (Football, Tennis, Musculation, Tennis de table)
- ⇒ **Voyages** (Royaume-Unis, Irlande, Espagne, Italie, Bulgarie, Tunisie, Maroc, Thaïlande, Etats-Unis)
- ⇒ **Cinéphile**