

# MAAOUNE NAJLAE

EN RECHERCHE ACTIVE D'UN POSTE  
DE CONTRÔLEUR DE GESTION



## CONTACT

- 26/09/2001
- 06 14 72 07 95
- Najlae.maaoune9@gmail.com
- Rabat

## FORMATION

- **MASTER EN AUDIT ET EN  
CONTRÔLE DE GESTION**  
2019 - 2024  
École nationale de commerce et  
de gestion - Kénitra
- **BACCALAURÉAT EN SCIENCES  
MATHÉMATIQUES**  
2019  
Lycée Abderahim Bouabid

## COMPÉTENCES THECHNIQUES

- Comptabilité, fiscalité et audit comptable et financier
- Analyse approfondie des coûts, des marges, et de la rentabilité.
- Analyse de la Performance
- Prévisions & Modélisation Financière
- Outils analytiques et reporting: Excel, tableaux de bord.
- Maîtrise des ERP et CRM : SAP, Odoo

## LANGUES

- Français : courant
- Anglais : courant

## PROFIL

Contrôleuse de gestion junior avec une solide formation en audit et contrôle de gestion, je suis animée par la volonté d'apprendre rapidement et de progresser professionnellement. Ma passion pour la gestion financière et ma capacité à analyser les données font de moi un candidat déterminé à exceller dans ce domaine exigeant.

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- **RAHAL MAÎTRE TRAITEUR - MOHAMMÉDIA**  
Stage en contrôle de gestion  
Février 2024 - Juillet 2024
  - L'implémentation d'un système de comptabilité analytique
  - Suivi quotidien du chiffre d'affaires
  - Suivi de la consommation et calcul du Foodcost théorique
  - Justification et analyse des écarts
  - Participation à la clôture mensuelle
  - Gestion des dépenses
  - Préparation des fiches techniques
- **MINISTÈRE DE L'EQUIPEMENT ET DE L'EAU - RABAT**  
Stage en comptabilité publique  
Août 2023 - Septembre 2023
  - Application de la comptabilité publique
  - Connaissance approfondie sur les marchés publics
  - La gestion de dépenses de la ministère
  - Observation des processus administratifs
  - Familiarisation avec le système de gestion intégrée de la dépense (GID)
- **FIDUCIAIRE FISCAGET - KÉNITRA**  
Stage en comptabilité générale  
Juin 2022 - Août 2022
  - Aide à la préparation des déclarations fiscales et des bilans comptables.
  - Tenue des comptes et gestion des écritures comptables.
  - Suivi des dossiers clients et mise à jour des informations financières.
  - vérification des factures et pièces comptables.
  - Mise à jour des dossiers clients et archivage des documents financiers.