



# Eliott DEUBELBEISS

## COORDONNÉES

16 avenue Robert Schuman,  
Boulogne-Billancourt, 92100  
eliott.deubelbeiss@etu.u-paris.fr  
06 89 24 95 21  
20 ans

## COMPÉTENCES

### Linguistiques

**Anglais** : Niveau B2/C1 lu, écrit, parlé  
**TOEFL IBT Score** : 88/120  
**Espagnol** : Niveau A2 lu, écrit, parlé  
**Japonais** : Niveau A2, lu, parlé

### Informatiques

**Pack Office** : Bonne Maîtrise  
**EBP** : Bases  
**Canva** : Bonne maîtrise  
**Power BI** : Bases

## CENTRES D'INTÉRÊTS

### Arts et Cultures

**Culture japonaise** : Cuisine et Mangas  
**Culture américaine** : Musique et  
Sports de combat  
Lecture

### Sports

**Rugby** (4 ans) : Esprit d'équipe  
**Musculation** (2 ans) : Discipline et  
Dépassement de soi

## FORMATION

**2024-2025 : Echange universitaire à "Nagoya University"**  
**Semestre d'automne** : Comptabilité, Economie, Finance  
(Projet Portfolio), Droit, Intelligence culturelle

**2022-2025 : Bachelor Universitaire de Technologie en GEA - Spécialité Contrôle de Gestion et Pilotage de la Performance**// IUT de Paris-Rives de Seine 75016  
*Gestion budgétaire prévisionnelle, Pilotage et reporting de la performance globale/RSE, Calcul et analyse des coûts (coûts complets, ABC), Management d'activités, Comptabilité, Droit, Finance*

**2019-2022 : Baccalauréat général - Option Mathématiques et Sciences économiques et sociales Mention assez bien //**  
Lycée Paul Doumer, Le Perreux sur Marne, 94170

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

**2024 : Stage de deux mois chez SCOR SE, Contrôle de gestion IT**  
*Suivi de l'activité des équipes IT, Production de rapports, Alimentation du fichier de Cost Control*

**2023 : Partenariat avec une entreprise du CJD, CIL4Sys**  
*Analyse de la performance globale, Implémentation d'un outil de suivi d'activités*

**2023-2024 : Participation à l'Organisation du Congrès à Paris en 2025, pour le Center for Social and Environmental Accounting Research**  
*Analyse des précédents congrès pour soumission d'un choix de thème, Budget, Création d'un site web, Planification de l'évènement*

**2023 : Agent puis responsable pour Costal Events, agence d'accueil évènementiel, missions intérimaires**  
*Accueil, Placement et Renseignement du public, Organisation des points de ventes, Gestion d'équipe*

**2023 : Stage d'un mois chez GXO Logistics 92200**  
*Contrôle du budget informatique européen, Communication avec les différentes entités en Europe, Analyse des écarts budgétaires*