

Cherkaoui Othman, 24 ans, Célibataire, Marocain
7-15 route de Metz, CU la Batelière, Logement 201, 54320, Maxéville, France
othman.cherkaoui94@gmail.com
Tel :+33625139836



A la recherche d'un stage de fin d'étude dans la gestion d'actifs (6 mois à partir du MARS 2019)

Formations Académiques :

2018-2019 : Deuxième année du Master en Ingénierie Financière des Marchés à l'**Université de Lorraine**

2017-2018 : Première année du Master en Ingénierie Financière des Marchés à l'**Université de Lorraine**

2011/2016 : Master de Droit, Economie, Gestion mention **FINANCE COMPTABILITE**, spécialité **INGENIERIE FINANCIERE** à finalité professionnelle délivré par l'**IAE de NICE** et obtenu avec mention **BIEN**.

2010-2011 : Baccalauréat scientifique, obtenu avec mention Assez **Bien** en option **Physique Chimie**.

Projets réalisés :

2013-2014 : Préparation et réalisation du Business Plan d'une boulangerie & pâtisserie.

2014-2015 : Participation au championnat de bourse Casablanca en collaboration avec un gestionnaire de fonds. (Rendement de 2.35% du capital investi)

Expériences pré professionnelles :

Février-Mai 2016 : Stage PFE au sein de la société de Gestion **AFRICAPITAL MANAGEMENT**

➡ **Mission** : Création d'un indice Benchmark des fonds OMLT par lequel mon portefeuille devrait le surperformer.

Juin-Août 2015 : Stage de spécialisation au sein de la **RAM** au département contrôle de gestion opérationnel.

➡ **Mission** : Mise en place d'un outil de contrôle de gestion « Méthode ABC » pour le calcul du coût de revient pour l'activité principale « la visite journalière pour la flotte B737-800 ».

Janvier-Mars 2014 : Stage d'orientation au sein du Cabinet d'expertise Comptable **FIDUMAC**.

➡ **Missions** : Contrôle des comptes, tableaux d'amortissements et Migration des états de synthèses des clients.

Juillet-Août 2013 : Stage opérationnel dans la Société **SORIAN**.

➡ **Missions** : Vérification des pièces justificatives et passation des écritures comptables.

Août 2012 : Stage d'observation au sein de la **RAM** au département comptabilité.

➡ **Missions** : Tri des factures par Compagnies aériennes, enregistrement des écritures dans le journal Client, Fournisseur et Compagnies étrangères et finalement l'archivage.

Compétences informatiques, linguistiques & Centres d'intérêt :

Compétences informatiques

Microsoft office, VBA sur excel, SPSS, Gretl et R

Compétences linguistiques

Français / Arabe : Parfaitement bilingue
Anglais : Intermediaire

Centres d'intérêt

Internet, Musique et Voyage
Membre du réseau professionnel LinkedIn