

Infos

- 35 ans
- Dakar
- Sénégal
- Permis B

Contact

✉ mariebrigitte.badiane@gmail.com

☎ 00221 77 7426763

☎ 00221 77 3334068

🌐 [brigittesido](#)

Marie Brigitte BADIANE

Contrôleur Interne

sénégal

Pour en savoir plus, consultez mon CV en ligne : www.doyoubuzz.com/marie-brigitte-badiane

FORMATIONS

Master Economie Internationale

Université Paris 1 Panthéon Sorbonne •
Septembre 2007 à décembre 2008

Licence Administration des entreprises et affaires internationales

Université Paris 12 Val de Marne • Septembre 2004 à juillet 2005

EXPÉRIENCES

Contrôleur Interne

SENAC SA Autoroute de l'avenir • Dakar • Sénégal •
Depuis décembre 2011 • CDI

- Gestion de recettes journalières et des réclamations clients
- Formation des nouveaux employés
- Validation des transactions journalières
- Gestion facturation mensuel de grand compte client
- Contrôle des fraudes internes et externes
- Elaboration des statistiques des gares péages

Responsable Transport et Logistique

Festival Mondial des Arts Nègres • Dakar • Sénégal •
Octobre 2010 à janvier 2011 • CDD

- Gestion des commandes,
- Gestion du parc automobile du Festival au Bataillon du Train,
- Planification des navettes dans Dakar,
- Régulation et suivie des transferts,
- Interface service Accueil, hébergement, technique et direction générale

Responsable administrative et commerciale

EUROSYSTELIS – Dakar, Sénégal • Dakar • Sénégal •
Mars 2011 à septembre 2011 • CDD

- Gestion des locaux (fonctionnement, sécurité, ..)
- La gestion administrative et financière
- Établir un planning mensuel pour les agents de sécurité
- Gestion achats (fournitures, services)
- Gestion Marketing et secrétariat commerciale

Assistante Grand Export

CAREO • DEFENSE • France • Août 2009 à octobre 2009 •
Intérim

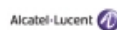
- Gestion de portefeuille export, saisie des commandes
- Suivi des réclamations et Suivi administratif export
- Gestion de lettre de crédit et factoring / Assurer l'interface avec les transitaires, usines et les clients,
- Prise en charge de l'accueil téléphonique du service Export et la gestion du courrier



Order manager

Alcatel-Lucent • Vélizy - Villacoublay • France •
Juin 2008 à juillet 2009 • Stage

- Gestion des portefeuilles : Argentine, Mexique, Pérou
- Assurer le suivi logistique et la remontée des informations vers les clients ainsi que la situation des stocks



COMPÉTENCES

Audit et Contrôle

- Contrôle de procédures ★★★★★
- Etablir des fichiers de contrôle et de suivi ★★★★★
- Evaluation de l'efficacité des contrôles, analyse de données ★★★★★

LANGUES

- Anglais ★★★★★
- Espagnol ★★★★★

Informatique

- ERP-SAP (MODULE MM ET SD) ★★★★★
- AS400 ★★★★★
- Microsoft Office ★★★★★

Marketing et commerciale

- Le sens de la relation clientèle, capacité d'écoute et de travail en équipe, le sens du résultat, le goût du challenge et la polyvalence ★★★★★

Import/Export

- Techniques de paiements internationales
- Incoterms, lettre de crédit, swift, remise documentaire, factoring

- ▶ Facturation commerciale et Appel de trésorerie, gestion de crédit documentaire
- ▶ Traitement des commandes suite à chargement dans SAP : plan acomptage, discount
- ▶ Assurer l'interface entre les fournisseurs, clients, les transitaires, la supply chain, le service financier

Assistante import

West Africa Hardware LTD • Accra • Ghana •

Juillet 2003 à août 2003 • Stage

- ▶ Gestion commandes d'achat vers l'Europe
- ▶ Participation à l'élaboration de lettre de crédit import, documents de douanes, négociation des tarifs de transport,
- ▶ Prise en charge de l'accueil téléphonique du service import et secrétariat commercial
- ▶ Assurer l'interface entre les clients, fournisseurs, gérer les réclamations et litiges.