



Alaa JAWAHDOU

Recherche de Stage de fin d'études en Audit Financier

Étudiant en Master 2 Audit et Conseil Financier à l'EM Strasbourg, je bénéficie d'expériences en comptabilité et finance dans des environnements internationaux. Je recherche un stage de 4 mois dès janvier 2026, afin de mettre mes compétences analytiques, ma maîtrise de SAP/Excel et mon sens de la rigueur au service de missions à forte valeur ajoutée

✉ jawahdoualaa02@gmail.com

🏠 3 Rue Leclerc, 67300 Schiltigheim

☎ 06 52 40 22 21

Informatique

SAP S/4HANA

Kofax : logiciel de comptabilité

Pack office: Word, Excel, PowerPoint, Access

Langues

Arabe
Maternelle

Anglais
Courant

Français
Courant

Centres d'intérêt

Lecture

Randonnée

Cuisine

Atouts

Persévérance et rigueur

Esprit d'équipe

Adaptabilité et intégration

Réseaux sociaux

in @ALAA JAWAHDOU

Diplômes et Formations

Master 2 Audit et Conseil Financier

Depuis septembre 2025 EM Strasbourg Business School Strasbourg

Master of International Economy and Business

De septembre 2023 à juin 2025

Budapest Business School Faculty Of International Management And Business Budapest

Bachelor of International Business Economics

De septembre 2019 à juin 2023

Budapest Business School Faculty Of International Management And Business Budapest

Licence de Droit, Economie, Gestion | Parcours type Diagnostic Et Stratégie Des Entreprises

De septembre 2019 à juin 2022 Université de Picardie Jules Verne Amiens

Diplôme de fin d'études secondaires en Science expérimentale

De septembre 2014 à juin 2018 Lycée Carthage Byrsa Tunis

Expériences professionnelles

Comptable fournisseurs (Alternance)

De janvier 2023 à juillet 2025

International Flavors and Fragrances Budapest (Hongrie)

Traitement et enregistrement de +500 factures/mois dans SAP S/4HANA et Kofax Readsoft.

Suivi de la balance âgée et réalisation des réconciliations bancaires mensuelles.

Gestion des demandes fournisseurs et coordination avec les équipes internes.

Participation aux tâches de clôture dans le respect du planning en collaboration avec l'équipe contrôle de gestion et les principes comptables du Groupe.

Suivi des KPI → 90 % de paiements à temps atteints.

Stagiaire Administratif

De juin 2022 à août 2022 Sanofi Budapest (Hongrie)

Exécution d'une variété de tâches administratives.

Administration et traitement de plus de 100 mandats SEPA par jour dans SAP/4HANA.

Contribution à des initiatives visant à améliorer la compréhension et la prise en charge des besoins clients par l'équipe.

Gestion des demandes clients (téléphone, e-mails, chat) et résolution efficace des problèmes rencontrés.

Expériences associatives

Stipendium Hungaricum

2022 Mentor Budapest, Hungary

Aider les étudiants de première année du Stipendium Hungaricum avec des tâches administratives et éducatives