



Joe Elie RANDRIANILANA

## Portfolio

Jeune diplômé en Banque et Institutions Financières, passionné par la finance, je souhaite contribuer par mes compétences informatiques et mon dynamisme au développement d'une équipe, notamment dans le domaine de la monétique.

## Diplômes et Formations

- **MASTER II en Banque et institution financière** De 2022 à 2023  
**IMGAM** Ivandry Ambodivoanjo
- **LICENCE L3 en Banque et microfinance** De 2016 à 2018  
**IMGAM** Ivandry Ambodivoanjo
- **Baccalauréat A2** 2015  
**Lycée privé** Andoharanofotsy, VA, Madagascar

## Expériences professionnelles

- **Alternant Global Transaction Banking** Depuis janvier 2025  
**BRED Madagascar Banque Populaire** Tour Zital Ankorondrano
  - Suivi des opérations internationales en suspens
  - Établir l'indicateur de performances des flux des clients mensuels KPI OI.
  - Collecte des retours de CCL concernant le TOP 5 des flux des clients qui effectuent des transferts internationaux.
- **Comptable** De février 2024 à novembre 2024  
**DISCONORD** Tanjombato
  - Saisie des écritures dans le logiciel comptable SAGE 100 PREMIUM
  - Saisie des écritures des opérations d'importation
  - Rapprochement bancaire
  - Déclaration droit de communication
  - Saisies des opérations de gestion courantes de la société
  - Déclaration de la TVA
  - Tout autres tâches assigné par le Directeur Administratif et Financier
- **Assistant comptable** De juin 2021 à juillet 2022  
**Cabinet d'expertise comptable KARLIT** Ampefiloha
  - Assister le chef de mission comptable sur l'enregistrement des écritures comptable dans le logiciel COALA : saisie des écritures, vérification et analyse des comptes comptable, Lettrage des comptes fournisseurs et clients.
  - Déclaration de la TVA Française des dossiers d'entreprises assignés à l'assistant
  - Relancer les demandes des pièces comptables manquants
- **Stage au sein de la banque BNI MADAGASCAR** De janvier 2019 à avril 2019  
**BNI MADAGASCAR** Analakely
  - Assister le responsable relation sociale dans la direction des ressources humaines
  - Assister la préparation des événements dans l'entreprise
  - Enregistrement des factures de prise en charge des personnels dans l'archive puis envois au services comptables

✉ joeelie773@gmail.com

🏠 H070 bis A Manandona  
Imerimanjaka Antananarivo  
102

📅 Né le 21/08/1998

🇲🇵 Malgache

🏠 Télétravail ou présentiel

📁 Catégorie B

📍 Antananarivo

📞 +261 34 20 495 64

👤 Célibataire

## Langues

### Malgache

- Langue maternelle

### Français

- lu, parlé, écrit

### Anglais

- lu, écrit

## Informatique

### MICROSOFT OFFICE

- WORD (niveau avancé)
- Excel (niveau avancé) TCD, VBA, Analyse des données
- Powerpoint (niveau intermédiaire)

## **Centres d'intérêt**

**lecture**

**Musculation et fitness**

**Voyage**

## **Atouts**

### **Adaptabilité**

Capacité à m'adapter rapidement à de nouveaux environnements et technologies.

**Capable de travailler aussi bien en équipe qu'en autonomie**

## **Compétences**

### **Analyse financière**

- Analyse des ratios à partir des états financiers

### **Finance internationales**

- Technique de manipulation de devise
- Connaissance sur les opérations internationales (remise simple, REM DOC, CREDOC)

### **Compétences en Marché boursier**

- Connaissance en Marché boursier
- Trading Forex
- Courtage de devise