

CURRICULUM VITAE

Nom : ALBANESE
Prénoms : Vaimoé, Benedeta
Date de naissance : 25 avril 1987 à Nouméa
Boîte postale : 872 – 98845 Nouméa Cedex
Téléphone : 76.43.35
Adresse mail : vaimoe@hotmail.com
Permis B, 2 enfants



FORMATIONS

Novembre 2019 Doctorat de droit à l'Université de la Nouvelle-Calédonie (UNC – contrat de 3 ans)

2017 – Fév. 2018 Master 2 Droit à l'UNC, mention Bien

2015 - 2016 Maîtrise de Droit et management dans l'environnement calédonien à l'UNC

Mi 2006 – mi 2008 Diplôme de Comptabilité et Gestion (D.C.G.) au Lycée du Grand Nouméa (LGN)

2005 – mi 2006 Diplôme Préparatoire d'Etudes Comptable et Financière (D.P.E.C.F.) au LGN

2002 – 2004 Baccalauréat STT option comptabilité et gestion – mention Assez-Bien

Certificat informatique et internet (C2i), niveau 2 « Métiers du droit »

Maîtrise des logiciels du pack office (Excel, Word, Outlook, Power point) et de gestion financière ASTRE GF

ACTIVITES PROFESSIONNELLES

Août 2017 –
Octobre 2019 **Direction du budget et des affaires financières (DBAF) du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie – Chargée d'études financières**
- analyse et contrôle des différentes étapes nécessaires à l'élaboration du budget
- mise en place de la gestion des opérations pluriannuelles dans le cadre de la mise en œuvre du plan pluriannuel d'investissement (PPI)
- élaboration du contrôle interne (cartographie des risques, audit, démarche qualité)
- assistance et conseil des directions au travers des dialogues de gestion

Juin 2014 –
Juillet 2017 **Direction des affaires vétérinaires, alimentaires et rurales du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie – Chef de section comptabilité et logistique**
- organisation et animation des activités de la section entre les agents
- suivi de la préparation et de l'exécution budgétaire des services
- collaboration au suivi financier du dossier CPZP

Février 2012 –
Mai 2014 **Direction des Finances de la ville de Nouméa – Administratrice polyvalent ASTRE GF**
- mise en place d'un plan de formation interne du logiciel métier
- assistance et formation des utilisateurs du logiciel ASTRE GF
- suivi, contrôle et coordination à l'élaboration des budgets communaux

Juin 2011 –
Janvier 2012 **Banque de Nouvelle-Calédonie – Agent comptable**
- contrôle et rapprochement des comptes bancaires
- suivi et analyse financière des différents états de reporting mensuels et trimestriels
- amélioration des techniques professionnelles et des tableaux de bord

Mai 2009 – Mai 2011	Direction des Finances de la province Sud – Chargée d’étude en valeurs et créances - analyse financière des dossiers de garanties d’emprunt octroyés par la collectivité - montage, analyse et conseil sur la dette propre de la province Sud - suivi juridique, comptable et financier des biens et valeurs de la collectivité - mise en place et amélioration des techniques professionnelles, des tableaux de bord et des outils d’analyse financière relatifs aux valeurs et créances
Septembre 2008 – Mai 2009	Vale Nouvelle-Calédonie – Comptable-trésorier GIE Intermed – Contrôleur de gestion Vale Nouvelle-Calédonie – Aide-comptable

CENTRES D’INTERETS

Associations	Ancienne présidente de l’association Epicerie solidaire des étudiants (EpiSE) – UNC Présidente de l’association de danse tahitienne Matareva – Troupe Manureva piti
Loisirs	Danse tahitienne, activités familiales