**ROCHELLE**

Rochelle.382654@2freemail.com

**Objective:**

Looking for a role in the field of**Accounts and Finance,** where I can utilize my ability and

experience for the benefit of the company as well as increase my knowledge and expertise.

**Profile Summary**

• Seven years of experience in the field of Accounting.

• First class with distinction in Masters in Business Administration (MBA), MSNM

Besant Institute, Mangalore University, India.

• Self-motivated and hardworking with good interpersonal skills as well as an adaptive

and sincere team member.

• Reliable, patient and result oriented with a clear vision.

• Honesty and Integrity.

• Sound judgment & decision-making skills and effectively perform in a deadline

intensive environment.

**Professional Experience**

**Company: Inchcape Shipping Services (Dubai) LLC**

**Designation: Accountant**

**Duration: Since 12th June 2013**

**Roles and Responsibilities:**

• Issuance of LPO’s for Business Travel as per authority Matrix. Processing LPO Invoice’s

for Staff travel and Business travel.

• Processing Vendor Invoices of Insurance – Staff Medical /Hull & Machinery /P&I /

Fender/ Fidelity, Leased cars, Traffic fines, Annual rent, etc.

• Processing monthly payment of Ports and Feeder operators

• Maintain & update leased car register, Insurance policies.

• Arranging EPPCO - fuel cards and VIP Tags and its cancellations upon request.

• Monthly Vendor Reconciliation and Balance confirmation.

• Monthly monitoring of debit balance in vendor a/c and informing concerned dept. to clear

off debit balance.

• Updating weekly vendor payment cash flow forecast file.

• Processing monthly fixed Journal Voucher and clear off prepayment accounts on monthly

basis.

• Processing MENAS Invoices upon receipt of vessel details from different sources and

attending MENAS related queries. Issuing credit note.

• Creation of job accounts and posting of survey, P & I Invoices; Preparation of time Sheet;

Processing receipts & payments.

• Debtor follow up and responding to queries raised by principles regarding invoices.

• Preparation of vessel movement files; gathering data from each port and submitting the

data to LLOYDS. Handling vessel enquiries from casualty. Reporting incidents within

UAE relating to vessels.

**Company: Xchanging Technology Services.**

**Designation: Advance Associate**

**Duration: Nov23, 2011 to Feb15, 2013.**

**Roles and Responsibilities:**

•  Handling end to end Bank reconciliation (Bank v/s System tie outs).

•  Sending out daily and monthly funding replenishment to the clients.

•  Preparing of invoice on monthly basis.

•  Handling with O917 Account of Wells Forgo and 0964 activities of Harris Bank.

•  Depositing the clients fund into the Claim system.

•  Carrying out Accounts monitoring on day to day basis.

•  Working on GMB (Generic Mail Box), answering the client queries and providing on time

delivery.

• Working on Quality Check.

• Carrying out Escrow analysis as per client request.

• Preparation of reconciliation on behalf of clients when the accounts get termed or

migrate.

**Management Activates**

• Preparing of MOM (Minutes of meeting) for weekly call with clients

• Preparing Process Documents and Escrow Assessment of each client about six months

and sending the same to Clients.

• Weekly Conference call with the Supervisors based in US.

**Company: Thomson Reuters**

**Designation: Financial Analyst**

**Duration: June21, 2010 to Sept02, 2011**

**Roles and Responsibilities:**

• Involved in collecting data according to the client request with regard to indispensable

information provided such as business profile, specific and structured data, industry

information, Operating Matrix (OPM) and any other issues.

• Constructing, Researching, Analysis, summarizing financial statements, cash flow

analysis and performance projections.

• Gathering and analyzing the industry and company specific news relating to a portfolio,

from various sources on a periodic basis.

• Building Private and Public company summaries/Financials (Profiles).

• Gathering and analyzing both financial and non-financial data from available sources.

• Industry Analysis: segment, sectors and company analysis of particular industry.

• Business Information services related to client specific company and industry requests

which include specific data, business profile, critical success factors, key emerging

trends, latest developments, strategy and Future outlook.

• To provide major Non-financial data with regard to Industries such as Banking,

Insurance, Real estate, Retail, Oil and Gas, Airlines, Pharma, Managed Care and

Healthcare as per the client request.

• Comparison of the data by analyzing the historical time series and reflect in the end

product which provides indispensable information.

• Classify and extract the required financial data for entering into the Operating Matrix.

• Updating Brief Section to give details regarding the company and comparison of

Revenue year on year. This data would be appeared on the Financial Web sites.

**Projects carried out at Thomson Reuters:**

• **Click Thru Project (CT Project):** To provide bookmarks for Historical Data as per client

request. Scope of the project was from 2007 to 2008.

• **Linking Project:** This project was related to Operating Matrix (OPM) were breakouts of

the data in the Quarter had to be linked with Annual line items.

• **TRF Project (Thomson Reuters Fundamental):** TRF Tool was basically launched to

merge the Do Plus and Voyager tool. This would reduce the duplication of same data to

be flown on the products from two different tools.

**EDUCATIONAL & PROFESSIONAL DEVELOPMENT**

**Master in Business Administration (MBA)**

MSNM Besant Institute of PG Studies **May 2010**

Affiliated to Mangalore University, India

**Diploma in E-Business**

(E-Office, E-Finance - Tally.ERP 9, Peachtree & Daceasy, E-Business)

Manipal Institute of Computer Education **June 2008**

**Bachelor of Commerce (B.Com)** **March 2008**

St. Aloysius College,

Affiliated to Mangalore University, India

**Personal VITAE**

Date of Birth : 30/10/1987

Nationality : Indian

Visa Status : Employment Visa

Sex : Female

Marital Status : Married

Languages : English, Hindi, Kannada, Konkani and Tulu

Hereby I declare that the information furnished above is true to best of my knowledge and belief.

**Rochelle**