Controleur De Gestion / Comptable

Né(e) en 1983 · - - · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1408201549

Objectif

Occuper un poste stratégique au sein d'une entreprise en plein challenge ;
`aire valoir mes compétences et mes atouts dans une équipe dynamique pour atteindre les objectifs de l'entreprise.

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Toute la France

Mobilité : pas de mobilité

Rémunération : a étudier

Secteur : Bâtiment

Formations

2008

/

2006

/

2003

/

Expériences professionnelles

01/2014 - 01/2014 — Comptable analytique

comptable analytique socogim (b.p. pointe noire) calcul du coût de production et de revient; &6 Æ7VÂ FW2 amortissements des différentes immobilisations amortissables de l'entité ; &VÆ &÷ ation et suivi du budget mensuel de l'entité.

01/2012 - 12/2013 — Opérateur / Opératrice en salle de contrôle en cimenterie

auditeur interne/contrôleur de gestion la société la congolaise de congélation (lcc) b.p. pointe noire

2011 - 2011 — Frigoriste

gestionnaire de stocks la société la congolaise de congélation (lcc) b.p. pointe noire

2010 - 2010 — Directeur / Directrice d'unité opérationnelle transport routier de personnes

logisticien la société united transport africa (uta) bp douala cameroun

2008 - 2008 — Comptable analytique

comptable analytique la société african logik technologies (cameroun)

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Compétences

D'une manière non exhaustive, mes principales qualifications s'articulent sur plusieurs métiers à savoir :

sur le contrôle de gestion :
·élaboration et suivi des tableaux de bord,
·veille au respect strict des procédures internes,
·analyse des coûts et critiques des choix,
·L'orientation des actions des individus vers des objectifs déterminés,
·suivi budgétaire et analyse des résultats.

sur la comptabilité analytique:
·Calcul du coût de production et de revient,
·Calcul des amortissements des différentes immobilisations amortissables de l'entité,
·Toutes tâches liées aux calcules.
7W'' Æ 6ö× F &–Æ—N’ WB ÆW2 f–æ æ6W2
·tenir les journaux auxiliaires et élaborer les états de synthèses,
·gérer les stocks,
·tenir et suivre la trésorerie,
·analyser la santé financière de l'entreprise,
·étudier les choix d'investissements,
·effectuer les travaux de fin d'exercice et élaborer les états financiers.

sur la fiscalité :
·liquider et exécuter les déclarations fiscales et sociales,
·monter les DSF (Déclarations Statistiques et Fiscales),
·gérer les contrôles fiscaux et sociaux,
7W'' Æ vW7F–öâ FW2 &W76÷W&6W2 ‡VÖ –æW2
·assurer la régulation du climat social et des relations humaines,
·veiller au respect de l'application du droit et de la réglementation du travail,
·suivre les programmes de formation, de promotion et des plans de carrière du personnel,
·établir les états de paie et leur exécution,
·tenir les fichiers du personnel et faire leur mise à jour quotidienne de la situation d'ensemble (permission, sanction, congés, promotions, mutation, départ, mariage, …).

sur d'autres plans :
·participer à l'élaboration de la politique générale,
·relation avec les administrations,
·connaissance des normes IFRS

Permis

Permis B

Loisirs

Sport, musique, lecture, Internet.

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.