

Né le 30/04/1980

- Brazzaville

1 à 3 ans d'expérience

Réf : 1408251835

Comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Contrôle technique et sécurité.

Formations

2011 :

de inscris en licence professionnelle en administration des entreprises l'école supérieur de gestion et d'administration des entreprises, e.s.g.a.e, brazzaville/congo

2004 :

de brevet d'étude de technicien en comptabilité et gestion des entreprises groupe technique supérieur gts pointe noire

2002 :

de diplôme sur initiation en informatique sueco pointe noire

2001 :

de 1ère année la faculté des sciences option physique chimie l'université marien n'gouabi brazzaville congo

1999 :

de baccalauréat série c lycée de la révolution, brazzaville/congo

Expériences professionnelles

07/2013 :

Chef / Cheffe de service comptabilité

chef de service comptabilité ; dfc par intérim.

02/2013 :

Formateur / Formatrice comptabilité et gestion financière

formation sur les normes comptables ifrs

02/2012 :

formation sur les travaux de fin d'exercice

11/2008 - 06/2014 :

Comptable fournisseurs

rapprocher les comptes ; suivre et comptabiliser les immobilisations ; rapprocher les charges constatées d'avance et payer ; traiter et payer les factures fournisseurs ; gérer la clientèle ; faire le suivi des comptes de la paie ; traiter les factures western union; établissement des états financiers mensuels ; imputation des pièces comptables ; lettrage des montants dans un système propre l'entreprise ; saisir des opérations dans un système propre l'entreprise. comptabilisations des déclarations fiscales.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

- Maîtrise du Logiciel DELTA BANK
- Connaissance de l'outil informatique (World, Excel, Power Point) ;
- Esprit d'équipe, dynamique, organisé, ouverture à l'apprentissage, capacité d'adaptation, disponible, ponctualité

2008 :

Enregistrement et saisie des factures, imputations des pièces comptables, paiement des primes des journaliers, traitement et paiement des salaires et établissement des mandats au Port Autonome de Brazzaville ;□

2006-2007 :

Réception, inscription et suivi des élèves en formation d'auto école, encaissement des fonds et comptabilité, établissement des reçus, traitement et paiement des factures, recouvrement, dépôt et retrait en banque des fonds : Gérante de l'Auto Ecole CARAVANE à Pointe-Noire;

2005 :

Vente à la foire du Téléphones et assurer le marketing du produit à LIBERTIS Pointe-Noire ;

2004 :

Facturation, préparation des salaires sur un logiciel interne de GETMA-CONGO à Pointe-Noire

Centres d'intérêts

Lecture, Musique, Télévision.