Consultant

8082 Cotonou · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1411251238

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Toute la France

Mobilité : sur toute la france

Rémunération : a étudier

Secteur : Administration et juridique

Formations

2012

dess en finance et contrôle de gestion l'école doctorale de la faculté des sciences economique et de gestion (faseg) de l'université d'abomey calavi (uac)

2011

master en banque et finance de marché l'ecole nationale d'economie appliquée et de management (eneam/ ex ine)

2007

licence professionnelle en finance et comptabilité l'ecole nationale d'economie appliquée et de management (eneam/ex ine)

2001

brevet de technicien supérieur (b.t.s) en comptabilité de gestion

1998

baccalauréat g2

1997

certificat d'aptitude professionnel (c.a.p) aide comptable

1994

brevet d'etude du premier cycle (b.e.p.c)

1988

certificat d'etude de fin d'enseignement de base (c.e.f.e.b)

Expériences professionnelles

11/2014 - 11/2014 — Secrétaire comptable

consultant indépendant, appui la direction financière et comptable d'azalai hotels salam a bamako(7 collaborateurs) mission d'appui l'inventaire physique des immobilisations,elaboration du plan comptable général du groupe, appui la migration du logiciel hotix vers le logiciel sage ,formation des collaborateurs.

10/2014 - 11/2014 — Assistant / Assistante comptable et budgétaire

consultant indépendant,appui la direction financière et comptable d'azalai hotels de l'independance a ouagadougou (6 collaborateurs)appui l'elaboration du budget général de l'hôtel,appui suivi budgétaire 30 , appui l'établissement des déclarations fiscales et sociales du mois de ,contrôle des états de rapprochement bancaire du mois de , appui l'établissement du compte d'exploitation du mois de , appui l'établissement des états financiers 30 , appui l'analyse des comptes du mois de , appui l'élaboration d'une politique de recouvrement des créances.

05/2014 - 09/2014 — Secrétaire comptable

directeur administratif et financier seesav company sa tél 21 37 48 71(5 collaborateurs) etablissement annuel des états financiers de l'exercice ,rédaction du manuel de procédures, mise en place de l'organisation de la direction administrative et financière, supervision des tâches des collaborateurs, gestion des ressources humaines, négociation des conditions bancaires préférentielles,etablissement du plan de trésorerie de l'exercice , rédaction des correspondances administratives et commerciales,interface entre seesav company sa et les commissaires aux comptes, toute tâche demandée par la hiérarchie.

12/2012 - 04/2014 — Contrôleur comptable et financier / Contrôleuse comptable et financière

chef comptable la cfao motors benin tél 21 38 40 90 (04 collaborateurs) etablissement annuel des états financiers de l'exercice ,etablissement mensuel du bilan et du compte de résultat, tenue de la comptabilité

générale et analytique, gestion des stocks et des immobilisations, gestion des ressources humaines,gestion de la trésorerie, et établissement du reporting trimestriel de trésorerie,contrôle des états de rapprochements bancaires,analyse des comptes de tiers,rédaction mensuelle des lettres de réclamations bancaires relatives aux banques, suite aux vérifications des frais de transfert et des intérêts débiteurs,etablissement des déclarations fiscales et sociales, suivi des demandes de validation des aib et des crédits mp inventaire physique hebdomadaire de caisse et établissement du pv de caisse, préparation des documents pour la mission des commissaires aux comptes et du conseil fiscal et juridique,suivi des recommandations des commissaires aux comptes et du conseil fiscal et juridique,rédaction des correspondances commerciales et administratives,interface entre la cfao motors et les commissaires aux comptes,interface entre la cfao motors et les administrations fiscales et sociales, toute tâche demandée par la hiérarchie.

02/2009 - 11/2012 — Secrétaire comptable

chef comptable la sodeco (société pour le développement du coton) employeur le plus important tél 21 30 95 11 (12 collaborateurs) etablissement des états financiers des exercices , et ,tenue de la comptabilité générale, analytique et budgétaire,gestion des stocks et des immobilisations,etablissement des déclarations fiscales et sociales,suivi des dossiers la mission fiscale des régimes d'exceptions, contrôle des inventaires de stock des intrants industriels, des fournitures de bureau et des immobilisations,analyse des comptes de tiers et des comptes de gestion, contrôle des états de rapprochement bancaires élaborés dans les usines d'égrenage et la direction générale, vérification quotidienne de l'apurement des comptes d'attentes,contrôle des opérations financières et comptables effectuées par les responsables administratifs usines (rau), elaboration et suivi du chronogramme des tâches des collaborateurs,participation l'élaboration des documents du conseil d'administration, interface entre la sodeco et les administrations fiscales et sociales,préparation des documents pour la mission des commissaires aux comptes et du conseil fiscal et juridique,toute tâche demandée par la hiérarchie. octobre 08 31 janvier 09 (4 mois) responsable comptabilité siège et trésorerie la scb lafarge (complexe cimentier d'onigbolo) tél 21 30 67 18 (05 collaborateurs) participation l'établissement des états financiers et ,analyse des comptes de résultat et des comptes de bilan,etablissement des déclarations fiscales et sociales, contrôle des rapprochements bancaires, des brouillards de caisse et de banque, participation l'élaboration du budget, etablissement des reporting de trésorerie, placement et négociation des taux d'intérêt des dépôts terme,participation aux inventaires physiques de caisse,des intrants industriels et des produits finis,gestion de la liquidité et des risques de change,etablissement des déclarations des commissions et honoraires,toute tâche demandée par la hiérarchie. mars 07 30 septembre 08 (1 an 6 mois) responsable de trésorerie la scb lafarge tél 21 30 67 18etablissement mensuel et semestriel des reporting de trésorerie envoyé siège de lafarge en france, etablissement et suivi du plan de trésorerie, rapport mensuel de la situation de trésorerie et proposition de prise de décision la direction, négociation et contrôle des conditions bancaires préférentielles obtenues,etablissement et suivi des échéanciers des clients et des fournisseurs, etablissement des titres de paiement en règlement des fournisseurs locaux et étrangers, contrôle des états de rapprochement bancaires et des brouillards de caisse,rédaction des correspondances commerciales relatives aux partenaires financiers,interface entre scb lafarge et les institutions financières,toute tâche demandée par la hiérarchie. (4 ans) comptable la scb lafarge tél 21 30 67 18 imputation et saisie des pièces bancaires et des brouillards de caisse,etablissement des rapprochements bancaires,saisie des écritures d'entrée et de sortie des stocks,apurement des comptes des opérations d'investissement et de réhabilitation,etablissement de la déclaration des commissions et honoraires,etablissement des cahiers de bilan des exercices , . et .inventaire physique et contrôle du stock de ciment dans les dépôts de vente,participation aux inventaires d'immobilisations,classement des pièces comptables. (1 mois) stage professionnel service contrôle financier ecobank benin tél 21 31 40 23 traitement des chèques rejetés,préparation des rapports quotidiens envoyés la bceao, etablissement des fiches d'immobilisations, contrôle des tableaux d'immobilisations et d'amortissement.

Langues

Français (maternelle)

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