Né le 21/01/1987
8055 Kélibia
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1905220900

Responsable administratif et financier

Objectifs

Avoir des nouvelles expériences et exprimer l'expérience obtenu

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur la France et étranger avec une rémunération entre 2500 et 3000 euros, dans le Batiment.

Formations

2019 : Bac +3 à Faculté des sciences économiques et de gestion, Tunisie

Expériences professionnelles

01/2014 à ce jour :
Responsable administratif et financier chez Soroubat, Benin
Les taches réalisé (Logiciel utilisé : NAVISION) :
• Préparation et analyse des indicateurs de chantier (Personnels, Gasoil, Caisse, Béton, Consommation de chantier, Magasin…)
• La comptabilité analytique du chantier
• Contrôle factures fournisseurs
• Règlement fournisseurs
• Tableaux de bord des travaux, approvisionnement et de matériel
• Suivi des consommations de chantier
• Gestion d'approvisionnement et de consommation d'énergie (Gasoil, essence, pétrole, Bitume …)
• Gestion des ressources humaines (effectifs de 600 personnes) :
 Recrutement
 Gestion des contrats
 Formation des personnels
 Pointage des personnels
 Calcul des salaires et des compléments des salaires
 Paiement des employés

• Gestion des personnels expatries
• Gestion de magasin :
 Approvisionnement
 Entrée
 Sortie
 Inventaire
 Contrôle quotidien et assurer les procédures de magasin
• Assurer les procédures administratives et la gestion des conventions des sous-traitants
• Gérer les dossiers administratifs
• Gestion de la caisse
• Gestion de trésorerie de chantier
• Coordination avec toutes les autorités locales

• Gestion de service sécurité de chantier (Gardiennage, équipements de sécurité des employés)

02/2013 - 01/2014 :
Comptable chez Tis Circuits, Tunisie
• Les taches réalisées (logiciel utilisé SAP) :
• Comptabilisation des factures
• Les règlements fournisseurs
• Les facturations clients
• Suivre les recouvrements clients
• Les rapprochements bancaires
• Les inventaires de stock
• Traitements des litiges facturent
• Suivi des expéditions et de l'export

07/2012 - 02/2013 :
Responsable administratif et financier chez Bitaka, Tunisie
• Les taches réalisées (Logiciel utilisé OK-GESTION) :
• Préparation de bilan comptable et bilan financier
• Les rapprochements bancaires
• Comptabilisation des factures
• Préparation des règlements fournisseurs
• Facturation des ventes
• Suivre les recouvrements clients
• Préparation des tableaux de bord
• Préparation des budgets
• Gestion de stocks
• Les déclarations fiscales et CNSS
• Le pointage des personnels
• Gestion de la caisse et les notes des frais
• Gérer les dossiers administratifs

09/2010 - 07/2012 :
Comptable chez Sagemcom, Tunisie
• Les taches réalisées (logiciel utilisé SAP) :
• Comptabilisation des factures et des avoirs
• Suivi des comptes bancaires, les règlements fournisseur et les recouvrements clients
• Vérification et comptabilisation des pièces de caisse et les notes de frais
• Traitement des litiges
• Les rapprochements bancaires
• Analyse et justification des comptes
• Traitement des commandes d'achats
• Les déclarations fiscales et CNSS
• Analyse de stocks en transit

Logiciels

Sap

Atouts et compétences

•Comptabilité
• Contrôle de gestion
•Gestion de ressource humaine (GRH)
•Gestion bancaire
•Gestion de production
•Economie monétaire

•□Gestion d’assurance
•□Evaluation d’entreprise

Permis

Permis Permis A