

Née en 1968
91080 Evry
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2101270635

Comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

1993 : Diplôme à Centre de Préparation à l'Expertise Comptable, Senegal
Diplôme Supérieur Comptable (D.S.C)/Certificat Juridique du Diplôme Supérieur Comptable (D.S.C)

1991 : Bac +5 à Ecole Supérieure Polytechnique sur Dakar, Senegal
Diplôme d'Etudes Supérieures de Commerce et d'Administration des Entreprises (D.E.S.C.A.E) équivalent du Master 1

1988 : Bac +2 à Ecole Supérieure Polytechnique sur Dakar, Senegal
Diplôme Universitaire de Technologie (D.U.T) option Finance-comptabilité

1986 : Bac à Collège Saint-Michel sur Dakar, Senegal
BAC G2 Techniques quantitatives de gestion (mention bien)

Expériences professionnelles

1998 - 2014 :
RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER chez Ong Internationale Enda Tiers Monde sur Dakar, Senegal

1991 - 1997 :
SECRETAIRE - COMPTABLE DU BUREAU NATIONAL chez Ong Internationale Enda Tiers Monde sur Dakar, Senegal

1991 - 1991 :
AUDITRICE (stage) chez Cabinet D'expertise Mayoro Wade sur Dakar, Senegal

1988 - 1989 :
ASSISTANCE COMPTABLE (stage) chez Cabinet D'expertise Faec sur Dakar, Senegal

Langues

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

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage

Atouts et compétences

Comptabilité /Trésorerie/Finance

- ☐Élaboration et suivi des procédures administratives et comptables
- ☐Mise en place de système comptable
- ☐Élaboration et suivi des budgets
- ☐Responsable référent de la gestion des équipes externes et des partenaires
- ☐Supervision et contrôle de la comptabilité et de la trésorerie
- ☐Coordination financières des Equipes nationales
- ☐Elaboration des rapports financiers
- ☐Codification et saisie des opérations de caisse, de banque et d'opérations diverses
- ☐Rapprochement bancaire, procès verbal de caisse, contrôle de caisse
- ☐Conseils et recherche des opportunités de placement à court terme des éventuels excédents de liquidités
- ☐Organisation et supervision de l'inventaire du matériel
- ☐Traitement des achats de biens et services et des achats du matériel
- ☐Préparation et suivi des audits

Secrétariat

- ☐Réception et rédaction des courriers
- ☐Saisie et classement de divers documents
- ☐Standardiste
- ☐Organisation voyage du personnel
- ☐Recrutement, rédaction des contrats de travail, paie du personnel, et suivi des congés
- ☐Encadrement administratif du personnel

Centres d'intérêts

Activités de reboisement dans le cadre de la grande muraille verte au Sénégal (2009, 2010, 2011)

Loisir : marche, cinéma