

Né en 1987
97600 Mamoudzou
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2303280805

Secrétaire comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région DOM TOM, dans l'Administration et juridique.

Formations

2015 : Certification sur Kampala, Ouganda
Certificat de formation en langue anglaise

2011 : Diplome à Centre culturel français de Moroni, Comores
Diplôme d'études langue française DALF A2

2010 : Bac +4 à Faculté de l'appel Islamique sur Tripoli, Lybie
Maîtrise en sciences économiques et financières, spécialité Comptabilité du département des sciences

2005 : Bac +4
Niveau BAC

Expériences professionnelles

2017 - 2019 :
Secrétaire comptable chez Société Commerciale Des Matériaux D'hydraulique Et De Plomberie - Saep Sarl sur Moroni, Comores

2015 - 2017 :
Secrétaire comptable chez Société De Construction Des Emirats Arabes Unis Aux Comores "hs Comores", Comores
- Réviser les devis des travaux de construction.
- Préparer les budgets des personnels et des travaux de construction.
- Gestion des opérations bancaires et autres travaux comptable

2011 - 2015 :
Secrétaire comptable chez Fondation Sheikh Abdallah De Bienfaisance, Comores
- Réviser les devis des projets sociaux et constructions.
- Préparer les budgets des personnels et des projets sociaux et travaux de construction
- Gestion des opérations bancaires et aux travaux comptable

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Collecter, classer, saisir et archiver les données commerciales et patrimoniales sur les logiciels de comptabilité.
- Enregistrer les opérations comptables dans les livres comptables.

- Élaborer les documents de synthèse : comptes de résultat, balances de comptes, comptes d'exploitation ou de résultat, bilans comptables, etc., qui seront vérifiés par l'expert-comptable.
- Suivre le traitement des factures clients et fournisseurs.
- Dresser un état mensuel de la situation comptable de l'entreprise

Permis

Permis B