Comptable/Assistant Administratif

97600 Mamoudzou · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250304072348

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : DOM TOM
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2020 — Centre de Formation de la Profession Bancaire Paris
Brevet Bancaire (BP1 et BP2)
11/2019 — Centre de formation DAESA
Formation sur la gestion associative et recherche de financement
10/2019 — ADIE
Micro Business
12/2005 — Bac +5 — Hautes Etudes Chrétiennes de Management et des Mathématiques Appliquées
Master II de Sciences de l'Ingénieur en Management et Sciences économiques
12/2002 — Bac +3 — Hautes Etudes Chrétiennes de Management et des Mathématiques Appliquées
Diplôme Supérieur en Management et Mathématiques Appliquées
12/1999 — Groupe Scolaire Fundi Abdülhamid
Baccalauréat
Bac +2 — Ecole Française de Comptabilité
Diplôme de Comptabilité et Gestion (DCG)

Expériences professionnelles

07/2021 - à ce jour — Comptable fournisseurs

Interlocuteur avec les transitaire (Saisie des factures, lettrage, archivage), relance des fournisseurs, circularisation et régularisation des comptes fournisseurs, paiement des fournisseurs, régularisation d'une partie de compte salariés.

06/2020 - 06/2021 — Secrétaire Comptable

Tâches administratives : réception, tri et distribution du courrier, réception des clients, planification des rendez-vous, archivage des dossiers administratifs et comptables. Tâches Comptables : Tenue de la comptabilité client, fournisseur et de la trésorerie, analyse de compte et rapprochement bancaire, gestion budgétaire et suivis ainsi l'élaboration des états de synthèses (bilan et compte de résultat). Gestion du personnel : Rédaction des contrats, gestion de la paie, réalisation des déclarations sociales, formalités de fin de contrat et saisie des écritures comptables liées à la paie.

01/2020 - 04/2020 — Comptable fournisseurs

Saisie des écritures comptables, suivis et analyse des comptes fournisseurs, préparations aux règlements des fournisseurs et archivages des pièces comptables et autres.

05/2019 - à ce jour — Responsable du projet soutien scolaire et responsable financier

Conception du projet soutien scolaire, et la formation des parents et adultes non scolarisés. Demande de subvention auprès des financeurs, suivis budgétaires et correction, élaboration des rapports financiers.

10/2007 - 11/2016 — Enseignant – Encadreur pédagogique et jury de mémoire

Module enseigné : comptabilité générale et analytique ; gestion et analyse financière ; gestion budgétaire et contrôle de gestion. Encadrement : encadrement des mémoires ou de projets en vue de l'obtention des diplômes de DTS ou licence professionnelle. Jury : Présidents ou membre de jury de soutenance dans les différents instituts de Comores et dans l'institut universitaire des Comores.

05/2007 - 06/2014 — Collaborateur – formateur et Comptable

Élaboration des manuels de procédures administratif, financier et comptable. Formation des formateurs aux procédures administratif et comptable à la MOSC en Union des Comores. Proposition d'amélioration de la

qualité de la comptabilité des différentes entreprises aux Comores avec appui au logiciel ciel compta. Tenue d’un portefeuille d’au plus de 20 clients pour leur comptabilité et les déclarations fiscales.

Langues

Anglais (notions), Arabe (notions), Français (maternelle)

Atouts

Autonomie, Dynamisme, Esprit d’équipe, Sens de la communication, Sens de la négociation, Sens de l’organisation, Gestion comptable / financière, Formation et transfert de compétences, Outils informatiques, Sage, Ebp, Ciel comptabilité, Bureautique

Loisirs

Membre active des associations, Journal Télévisé, Sport fitness, Foot, Arts culinaires

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