

Responsable administratif

20 Dakar · Réf. 260716172654

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Mobilité : sur toute la région

Rémunération : à étudier

Secteur : Batiment

Formations

06/2019 — Bac +3 — African business school

licence3 en gestion comptabilité

06/2018 — Bac +3 — African business school

licence2 en gestion comptabilité

07/2015 — Attestation sur les métiers des centres d'appels et la gestion relation client (GRC) : technique de communication orale, l'émission d'appel, la réception d'appel, la campagne commerciale, la gestion relation client, la gestion de stress, les techniques d'e

Attestation sur les métiers des centres d'appels et la gestion relation client (GRC) : technique de communication orale, l'émission d'appel, la réception d'appel, la campagne commerciale, la gestion relation client, la gestion de stress, les techniques d'entretiens d'embauche

01/2014 — Séminaire d'incubation — CABINET ORIENTIS

Séminaire d'incubation

06/2013 — Bac +3 — faculté des sciences économiques et de gestion (UCAD)

licence2 en comptabilité et de gestion

06/2012 — Bac +3 — faculté des sciences économiques et de gestion (UCAD)

licence1 en comptabilité et de gestion

06/2010 — Bac — lycée Abdoulaye Niasse de Kaolack

Baccalauréat série G

Expériences professionnelles

08/2021 - 07/2022 — Responsable administratif

Agroalimentaire)

Assistant Comptable & comptable fournisseur

Mes responsabilités sont les suivantes :

Assistant comptable :

Vérification de conformité des différents instruments de trésorerie (caisse, banque et porte-monnaie électronique)

Vérification de conformité et analyse des comptes fournisseurs Vérification de conformité et analyse des comptes clients

Saisie des opérations diverses paie déclaration de TVA ...

Vérification des contrats de travail en collaboration avec le cabinet conseil Saisie et validation des portemonnaies électroniques

Rapprochement bancaire

Toute autre tâche demandée par l'administration

Envoyer des rapports au chef comptable

Comptable fournisseur :

-Traitement des factures fournisseurs dans sa totalité (réception et saisi des factures)

- Etablir la situation des comptes

- Planification du paiement des factures (préparation de paiement & validation de paiement

01/2020 - 08/2020 — gestionnaire, comptable

08/2016 - 12/2019 — caissier point

_ Tenir la caisse de l'entreprise de l'ouverture à la fermeture : western union, money gramme, ria, Joni-Joni, Warri

_ Payer les factures : SENELEC, SDE, woyofal

_ Vente de crédit : orange money, seddo ; tigo cash, izi, expresso

02/2016 - 08/2016 — Transcripteur

_ Transcrire des vidéos

11/2015 - 01/2016 — téléopérateur

_ Vendre des rendez-vous pour des compagnies qui représentent environ 63 mutuelles française à des personnes qui sont en retraite et ceux qui travaillent pour leur propre compte.

05 Janvier 2016 : Agent commercial à AMINA AUTO, vente d'automobile et de ces équipements.

_ Prospection sur le terrain

09/2012 - 12/2012 — stage

_ Encaissement et décaissement d'argent

_ État de rapprochement

agent business service en monétique

département marketing gestion en premier et ensuite au département de la comptabilité.

_ Etablir des documents d'agrément

_ Prospection au niveau des institutions financières _

Assister, informé et conseiller aux clients

_ Etablir des factures pros formas, définitives et bordereaux de livraison

Langues

Anglais (courant), Français (courant), Wolof (courant)

Compétences

Agroalimentaire, centres d'appels, centre d'appel, comptabilité, État de rapprochement, analyse des comptes fournisseurs, analyse des comptes clients, décaissement, déclaration de TVA, réception d'appel, Vérification des contrats, Etablir des factures, Payer les factures, saisi des factures, paiement des factures, gestion relation client, Traitement des factures fournisseurs, GRC, Prospection sur le terrain, institutions financières, marketing, émission d'appel, Rapprochement bancaire, entretiens d'embauche, bordereaux de livraison, solidarité, Encaissement, Tenir la caisse, Saisie des opérations diverses, vente, sciences économiques, électroniques

Atouts

technique de communication, Excel, Word

Permis

Permis DE

Loisirs

Football, Basket, Musique, scrabble, Lecture, Internet (Recherches et documentations), J'atteste sur L'honneur l'exactitude des informations ci-dessus."

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