Responsable administratif

20 Dakar · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260716172654

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2019-06-30 — Bac +3 — African business school
licence3 en gestion comptabilité
2018-06-30 — Bac +3 — African business school
licence2 en gestion comptabilité
2015-07-08 — 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
2014-01-04 — Séminaire d'incubation — CABINET ORIENTIS
Séminaire d'incubation
2013-06-30 — Bac +3 — faculté des sciences économiques et de gestion (UCAD)
licence2 en comptabilité et de gestion
2012-06-30 — Bac +3 — faculté des sciences économiques et de gestion (UCAD)
licence1 en comptabilité et de gestion
2010-06-30 — Bac — lycée Abdoulaye Niasse de Kaolack
Baccalauréat série G

Expériences professionnelles

2021-08-01 - 2022-07-15 — 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

2020-01-01 - 2020-08-30 — gestionnaire, comptable

2016-08-05 - 2019-12-31 — 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

2016-02-01 - 2016-08-31 — Transcripteur

_ Transcrire des vidéos

2015-11-01 - 2016-01-05 — téléopérateur

_ Vendre des rendez-vous pour des compagnies qui représentent environ 63mutuelles 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

2012-09-01 - 2012-12-31 — 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.