

Comptable Expérimenté

8 huit ans d'expérience en PME



EXPERIENCES PROFESSIONELLES

LAVAZZA

24/07/2014 – 31/03/2016

(2ans)

Rabat

Comptable

- Traitement et suivi de toutes les écritures de la comptabilité générale
- Préparation des travaux d'inventaires
- Établissement des rapprochements bancaires
- Etude des budgets prévus pour les dépenses diverses ainsi que les différentes solutions de financements
- Outils utilisés : **Compta-JBS**

Bureau Informatique Système (BIS)

05/07/2011 – 19/04/2013

2 ans

Rabat

Comptable

- Apprêt des tableaux d'amortissement
- Etablissement des documents de synthèse
- Composition de la liasse fiscale
- Gestion de la trésorerie
- Outils utilisés : **SAGE**

ISOSSEL

11/04/2011 – 04/07/2011

(3 mois)

Rabat

Comptable

- Réalisation de fiches de paie
- Enregistrement des opérations comptables journalières

AUXITRAV

01/01/2008 – 31/03/2011

(3ans)

Rabat

Comptable

- Gestion de la paie bimensuelle et mensuelle des employés
- Assurance d'analyse des comptes
- Réalisation des déclarations sociales et fiscales (TVA, IR CNSS, IS)
- Traitement des factures clients et fournisseurs
- Rassemblement et examen des données financières pour préparer les comptes du grand livre et les documents relatifs aux différentes transactions financières

Univers Ingénierie et Commerce

(UIC)

25/06/2007 – 31/12/2007

(6 mois)

Aide Comptable

- Elaboration des écritures comptables (opérations affectant les capitaux propres, créances et dettes, immobilisations....)
- Saisie des journaux comptables (banque- achat- vente – caisse- opération divers)

COMPETENCES TECHNIQUES

Comptabilité:

- Supervision de la gestion comptable
- Préparation d'un bilan comptable, élaboration des annexes et d'un compte de résultat
- Gestion de la comptabilité des tiers

Informatique :

- Maîtrise des logiciels informatiques de bureautique et de traitement comptable et fiscal (**SAGE, CIEL, JBS, BCG**)

Administration :

- Assurance de la gestion administrative et relationnelle
- Elaboration et mise en place des procédures comptables et administratives

Social :

- Elaboration d'un bulletin de paie, gestion des variables
- Traitement d'embauche du personnel permanent (CDD, CDI), intermittent (technique, artistique) et intérimaire jusqu'à sa sortie

FORMATION ACADEMIQUE

2002-2003 :Licence en Sciences économiques,

Option : **Relations Economiques Internationales (REI)**

1999-2000 :Diplôme en programmation informatiques et bureautique

L'Institut de l'informatique et de techniques de l'entreprise (**ITE**)

1997:Baccalauréat en sciences expérimentales, Lycée..... – SALE

LANGUES

- **Français** : Très bonne maîtrise orale et écrite
- **Anglais** : Maîtrise opérationnelle
- **Arabe** : langue maternelle