

**Mohamadi D.** - Né le 13/03/1986  
**35000 Rennes**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 1204111458**



## Assistant administratif et comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bretagne, dans le Bâtiment.

### Formations

---

2010-2011 : DEES Management et gestion des PME-PMI - ISTER RENNES (Bac+3)  
2008-2010 : BTS Comptabilité et Gestion des Organisations - Greta-Nord-Alsace  
2006-2008 : BAC PRO comptabilité - Greta MAYOTTE  
2004-2006 : BEP Comptabilité - Greta MAYOTTE

### Expériences professionnelles

---

Mars/Avril 2009 Assistant comptable - Stagiaire Service comptabilité de l'Institut Comptable de Strasbourg □  
Actions réalisées : Enregistrement des factures fournisseurs clients, déclarations de TVA, états de rapprochement bancaire, lettrage des comptes tiers, opération d'inventaire, classement de divers documents (facture, bon de livraison, archives...etc.) □ Utilisation des logiciels : traitement de texte, Excel, Internet, Quadra

Juillet /Aout 2008 Aide Comptable - Stagiaire Service comptabilité de Convergence Conseil □ Actions réalisées : Enregistrement des factures, états de rapprochement bancaire, lettrage des comptes tiers, classement de divers documents (facture, bon de livraison, archives...etc.), remise en banque des chèques à encaisser, facturation clients et établissements de fiches de paie □ Utilisation des logiciels : traitement de texte, Excel, Solution Ciel

Février 2007 Aide Comptable - Stagiaire Service comptabilité de Conseil & Audit M.O.I. □ Actions réalisées : Enregistrement des factures, états de rapprochement bancaire, lettrage des comptes tiers, classement de divers documents (facture, bon de livraison, archives...etc.). □ Utilisation des logiciels : traitement de texte, Excel, Internet, EBP

Février/Mars 2006 : Aide Comptable - Stagiaire Service comptabilité de la Jeunesse et Sport de Mayotte. □  
Actions réalisées : Mandatement, accueil téléphonique, classement de divers documents, comptes rendus de réunion

### Langues

---

- Anglais, Shimaoré, Malgache parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Brevet Informatique & Internet (formation continue) (Expert)

### Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- Sports : football, Randonnées, cinéma, lecture, musique