

Roméo Martial Y. - Né le 20/03/1983

--

6 ans d'expérience

Réf : 1408201549

Contrôleur de gestion / comptable

Objectifs

- Occuper un poste stratégique au sein d'une entreprise en plein challenge ;

Faire valoir mes compétences et mes atouts dans une équipe dynamique pour atteindre les objectifs de l'entreprise.

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

Formations

2007/2008 :

Université de Douala (FSEGA)

Maitrise Professionnelle en comptabilité Finance

2005/2006 :

Université de Douala (FSEGA)

Licence Professionnelle en comptabilité Finance

2002/2003 :

Lycée classique de Bafang

Baccalauréat D

Expériences professionnelles

Janvier 2014 à ce jour

Comptable Analytique à SOCOGIM (B.P. : 4230 Pointe Noire) Calcul du coût de production et de revient;

Calcul des amortissements des différentes immobilisations amortissables de l'entité ; Elaboration et suivi du budget mensuel de l'entité.

Janvier 2012 à Décembre 2013

Auditeur interne/Contrôleur de gestion à la société La Congolaise de congélation (LCC) B.P. : 1159 Pointe Noire

2011

Gestionnaire de stocks à la société La Congolaise de congélation (LCC) B.P. : 1159 Pointe Noire

2010

Logisticien à la société UNITED TRANSPORT AFRICA (UTA) BP: 1912 Douala Cameroun

2008

Comptable Analytique à la société AFRICAN LOGIK TECHNOLOGIES (Cameroun)

Langues

- Anglais : courant parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

D'une manière non exhaustive, mes principales qualifications s'articulent sur plusieurs métiers à savoir :

sur le contrôle de gestion :

- élaboration et suivi des tableaux de bord,
- veille au respect strict des procédures internes,
- analyse des coûts et critiques des choix,
- L'orientation des actions des individus vers des objectifs déterminés,
- suivi budgétaire et analyse des résultats.

sur la comptabilité analytique:

- Calcul du coût de production et de revient,
- Calcul des amortissements des différentes immobilisations amortissables de l'entité,
- Toutes tâches liées aux calculs.

sur la comptabilité et les finances :

- tenir les journaux auxiliaires et élaborer les états de synthèses,
- gérer les stocks,
- tenir et suivre la trésorerie,
- analyser la santé financière de l'entreprise,
- étudier les choix d'investissements,
- effectuer les travaux de fin d'exercice et élaborer les états financiers.

sur la fiscalité :

- liquider et exécuter les déclarations fiscales et sociales,
- monter les DSF (Déclarations Statistiques et Fiscales),
- gérer les contrôles fiscaux et sociaux,

sur la gestion des ressources humaines :

- assurer la régulation du climat social et des relations humaines,
- veiller au respect de l'application du droit et de la réglementation du travail,
- suivre les programmes de formation, de promotion et des plans de carrière du personnel,
- établir les états de paie et leur exécution,
- tenir les fichiers du personnel et faire leur mise à jour quotidienne de la situation d'ensemble (permission, sanction, congés, promotions, mutation, départ, mariage, ...).

sur d'autres plans :

- participer à l'élaboration de la politique générale,
- relation avec les administrations,
- connaissance des normes IFRS (Expert)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Sport, musique, lecture, Internet.