

Guynette Dominique E. - Né le 30/04/1980

- Brazzaville

2 ans d'expérience

Réf : 1408251835

Comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Contrôle technique et sécurité.

Formations

de 2010-2011 : Inscris en Licence Professionnelle en Administration des Entreprises à l'Ecole Supérieure de Gestion et d'Administration des Entreprises, E.S.G.A.E, Brazzaville/Congo

de 2002-2004 : Brevet d'Etude de Technicien en Comptabilité et Gestion des Entreprises au Groupe Technique Supérieur GTS à Pointe-Noire

de 2001-2002 : diplôme sur initiation en INFORMATIQUE à SUECO à Pointe-Noire

de 2000-2001 : 1ère année à la faculté des Sciences option : Physique-Chimie à l'Université Marien N'GOUABI Brazzaville Congo
Cursus non achevés

de 1995-1999 : Baccalauréat série C au Lycée de la Révolution, Brazzaville/Congo

Expériences professionnelles

De Juillet 2013 à ce jour

Chef de service comptabilité ; DFC par Intérim.

Novembre 2008-30 Juin 2014

Rapprocher les comptes ; Suivre et comptabiliser les immobilisations ; Rapprocher les charges constatées d'avance et à payer ; Traiter et payer les factures fournisseurs ; Gérer la clientèle ; Faire le suivi des comptes de la paie ; Traiter les factures Western Union; Etablissement des états financiers mensuels ; Imputation des pièces comptables ; Lettrage des montants dans un système propre à l'entreprise ; Saisir des opérations dans un système propre à l'entreprise. Comptabilisations des déclarations fiscales.

Février 2013

Formation sur les normes comptables IFRS

Février 2012

Formation sur les travaux de fin d'exercice

Langues

- Anglais (Un peu) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Maîtrise du Logiciel DELTA BANK
- Connaissance de l'outil informatique (World, Excel, Power Point) ;
- Esprit d'équipe, dynamique, organisé, ouverture à l'apprentissage, capacité d'adaptation, disponible, ponctualité

2008 :

Enregistrement et saisie des factures, imputations des pièces comptables, paiement des primes des journaliers, traitement et paiement des salaires et établissement des mandats au Port Autonome de Brazzaville ; □

2006-2007 :

Réception, inscription et suivi des élèves en formation d'auto école, encaissement des fonds et comptabilité, établissement des reçus, traitement et paiement des factures, recouvrement, dépôt et retrait en banque des fonds : Gérante de l'Auto Ecole CARAVANE à Pointe-Noire;

2005 :

Vente à la foire du Téléphones et assurer le marketing du produit à LIBERTIS Pointe-Noire ;

2004 :

Facturation, préparation des salaires sur un logiciel interne de GETMA-CONGO à Pointe-Noire (Expert)

Centres d'intérêts

- Lecture, Musique, Télévision.