

**Mohamed Djalal L.** - Née le 04/04/1982  
**95310 Saint Ouen L'aumône**  
**13 ans d'expérience dont 10 à l'étranger**  
**Réf : 2006131020**

## Comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

**2017** : Diplôme à Institut National des Techniques Economiques et Comptables (INTEC/Paris) sur Paris  
Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG)

**2008** : Bac +4 à Conservatoire National des Arts et Métiers de Paris (CNAM/Paris) sur Paris  
Diplôme de Responsable Comptable - Niveau Bac+4

**2004** : Bac +2 à Institut Universitaire de Gestion (IUG)  
Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) option Finances-Comptabilité

### Expériences professionnelles

---

#### **06/2018 - 2018** :

Comptable auxiliaire chez Oriza Paris France, Groupe D'une Dizaine D'entreprise (hôtellerie - Restauration - Spectacle Vivant)

- Tenue de la comptabilité fournisseurs : Saisie comptable et analytique - Pointage - Analyse des comptes - Justificatif solde compte
- Tenue de la comptabilité clients : Facturation - saisie comptable et analytique - Pointage - Analyse des comptes - Justificatif solde compte
- Gestion comptable des encaissements : Carte bancaire - Ticket restau - Chèque - Espèces
- Importations des écritures bancaires et rapprochement bancaire
- Gestion des immobilisations
- Facturation intragroupe et comptabilisation
- Déclaration fiscale de la TVA et comptabilisation
- Diverses régularisations comptables et préparation du bilan : Charges et produits constatés d'avance - Charges à payer et produits à recevoir - Ecritures d'inventaires - Ecritures des dotations aux amortissements et des provisions

#### **12/2017 - 05/2018** :

Comptable Stagiaire chez Organisation Internationale De La Francophonie (oif) sur Paris

- Comptabilité fournisseurs : Saisie comptable et analyse des comptes fournisseurs
- Gestion budgétaire : suivi budgétaire par département administratif
- Classement et archivage des pièces comptables
- Diverses tâches administratives

#### **07/2014 - 08/2016** :

Responsable administratif et comptable chez Ets Abisik, Distributeur Exclusif Brasco (brasserie Du Congo) sur Pointe Noire, Congo

- Tenue de la comptabilité fournisseurs : saisie comptable et règlement des factures fournisseurs
- Tenue de la comptabilité des opérations bancaires et des recettes de caisse

- Gestion comptable des crédits bancaires
- Gestion comptable du stock : Approvisionnement - suivi des flux de marchandises - Inventaires
- Elaboration des diverses déclarations fiscales et gestion des contentieux avec l'administration fiscale
- Diverses tâches administratives

**04/2005 - 06/2014 :**

Comptable chez Société Des Forages Du Golfe De Guinée (forag Sa) - Cotonou Benin (bâtiment Et Travaux Publics), Benin

- Tenue de la comptabilité caisse dépenses : Règlement des notes de frais et saisie comptable
- Tenue de la comptabilité fournisseurs : Saisie comptable - Lettrage - Analyse des comptes
- Tenue de la comptabilité clients : Saisie comptable - Lettrage - Analyse des comptes - Relance des clients débiteurs
- Tenue de la comptabilité des opérations bancaires et établissement des états de rapprochements bancaires
- Gestion comptable des immobilisations
- Suivi et traitement comptable des déclarations fiscales
- Participation à l'élaboration des états financiers annuels (en équipe)

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : bonnes notions / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

- Tenue de la comptabilité fournisseurs : saisie comptable et règlement des factures fournisseurs
- Tenue de la comptabilité des opérations bancaires et des recettes de caisse
- Gestion comptable des crédits bancaires
- Gestion comptable du stock : Approvisionnement - suivi des flux de marchandises - Inventaires
- Elaboration des diverses déclarations fiscales et gestion des contentieux avec l'administration fiscale
- Diverses tâches administratives
- Tenue de la comptabilité caisse dépenses : Règlement des notes de frais et saisie comptable
- Tenue de la comptabilité fournisseurs : Saisie comptable - Lettrage - Analyse des comptes
- Tenue de la comptabilité clients : Saisie comptable - Lettrage - Analyse des comptes - Relance des clients débiteurs
- Tenue de la comptabilité des opérations bancaires et établissement des états de rapprochements bancaires
- Gestion comptable des immobilisations
- Suivi et traitement comptable des déclarations fiscales
- Participation à l'élaboration des états financiers annuels (en équipe)
- Bonne connaissance des logiciels comptables et ERP (CEGID QUADRA, SAGE, SERI COMPTA)
- Bonne connaissance des logiciels de gestion caisse (L'ADDITION, CASHPAD)
- Bonne connaissance du logiciel de dématérialisation et traitement des factures fournisseurs (YOOZ)
- Maitrise des outils informatiques de gestion administrative (WORD, EXCEL)

## Centres d'intérêts

---

- Sport
- Lecture et culture générale
- Voyage