

**Ousmane K.** - Né en Août 1983  
**06150 Cannes**  
**6 ans d'expérience**  
**Réf : 2102230648**

## Comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2011** : certificat à CNAM

- Certificat de Compétences en Médiation Culturelle

**2007** : Diplôme

Candidat libre en DCG - obtention de 2 UV

**2003** : Bac +2

BTS Comptabilité et Gestion des Organisations

**2001** : Bac

Baccalauréat STT Comptabilité-Gestion

### Expériences professionnelles

---

**08/2014** :

Comptable chez Groupe Lucien Barriere sur Paris

- Analyse et justification de l'ensemble des comptes, lettrage des comptes
- Réalisation des opérations de contrôle et de clôture (saisie des OD générales et analytiques, saisie des OD de clôture mensuelle, trimestrielle, semestrielle)
- Assistance au comptable général pour l'établissement du dossier de révision, collecte des informations nécessaires au dossier de clôture
- Etablissement des comptes annuels de plusieurs filiales (liasses fiscales, liasse CRAPS)
- Etablissement des déclarations fiscales et comptabilisation des autres impôts et taxes
- Réconciliation des mouvements et soldes entre la comptabilité générale et les comptabilités auxiliaire clients/fournisseurs
- Comptabilisation des écritures de clôture déterminées en local
- Comptabilisation des écritures de paie et des prévisions de fin de période
- Réalisation du cadrage paie/comptabilité et suivi des comptes de frais de personnels
- Réconciliation des écarts comptes inter-entreprises

**02/2014 - 08/2014** :

Comptable fournisseurs chez Nexity sur Clichy

- Enregistrement et saisie des factures fournisseurs, paiements, lettrages
- Rapprochements bancaires
- Pointage des comptes
- Arrêtés de comptes trimestriels (FNP, CCA)
- Aide à la comptabilité mandant (élaboration du reporting mandant mensuel et trimestriel, suivi de la trésorerie, apurements de charges, rééditions de charges)
- Gestion administrative : classement, archivage

**01/2014 :****Comptable fournisseurs chez Groupe Dehon sur Vincennes**

- Traitement des factures fournisseurs : contrôle, rapprochement des factures et imputation comptable à partir des bons de commande, transmissions des bons à payer et des anomalies aux correspondants habilités)
- Emission des règlements (Préparation des échéances, respect des délais, virements mensuels)
- Rapprochements bancaires
- Suivi des litiges et relations fournisseurs
- Enregistrement des provisions de fin de mois (CCA, FNP)
- Contrôle, saisie et paiements des notes de frais
- Gestion des immobilisations
- Préparation de la TVA et de la DEB

**12/2011 - 11/2013 :****Comptable fournisseurs chez Balas sur Saint-ouen**

- Saisie des factures fournisseurs et sous-traitants : affectation comptable et analytique des factures, transmissions aux chargés d'affaires pour validation et mise en paiement après retour du BAP
- Règlements des fournisseurs et sous-traitants suivant un échéancier (lettre-chèques, virements)
- Analyse des comptes fournisseurs et sous-traitants (lettrage, compte débiteurs, relance aux chargés d'affaires pour retour du BAP)
- Gestion des paiements directs des sous-traitants
- Comptabilisation des frais généraux et des immobilisations
- Mise à jour de la base fournisseur (création, modification, tableau de suivi sous Excel)
- Suivi administratif des sous-traitants (conventions, documents juridiques)
- Traitement des appels et mails fournisseurs, des litiges et demandes d'avoirs
- Analyse des comptes de charges et travaux de clôture mensuelle
- Classement des factures et archivage

**09/2011 - 10/2011 :****Comptable fournisseurs chez Yellow Media sur Levallois-perret**

- Imputation de factures d'achat, émission des règlements, lettrage des comptes, rapprochement bancaire

**06/2011 - 07/2011 :****Comptable auxiliaire chez Roche Bobois sur Paris**

- Gestion des encaissements, lettrages et paiements des comptes clients
- Pointage des factures fournisseurs, traitement des anomalies et relations fournisseurs

**10/2010 - 12/2010 :****Gestionnaire facturation carburant chez Arval-bnp Paribas Group sur Rueil-malmaison**

- Veille à la bonne intégration des fichiers pétroliers ainsi qu'à la refacturation client
- Traitement de l'intégration et validation des fichiers pétroliers, déclenchement des règlements
- Gestion des avances carburant client (réajustement, remboursement) et régularisation de la facturation auprès des clients
- Suivi des réclamations pétroliers et clients

**07/2007 - 10/2010 :****Comptable général chez Sdap Volkswagen sur Aulnay-sous-bois**

- Tenue d'une caisse (contrôle de la caisse, saisie de l'arrêté et établissement de la remise)
- Imputation, saisie, lettrage, contrôle et analyse des comptes clients et fournisseurs
- Relances téléphoniques et par courriers des factures clients
- Enregistrement des factures d'achats et d'avoirs
- Saisie d'opérations diverses
- Opérations des mouvements de trésorerie (saisie et rapprochements bancaires)
- Etablissement des fiches de paie et des charges sociales
- Apport des éléments pour le bilan (tableau de suivi des créances douteuses et des provisions)
- Amélioration de l'organisation comptable (classement et archivage)

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, Ciel, Sage, AS 400

## Atouts et compétences

---

- Analyse et justification de l'ensemble des comptes, lettrage des comptes
- Réalisation des opérations de contrôle et de clôture (saisie des OD générales et analytiques, saisie des OD de clôture mensuelle, trimestrielle, semestrielle)
- Assistance au comptable général pour l'établissement du dossier de révision, collecte des informations nécessaires au dossier de clôture
- Etablissement des comptes annuels de plusieurs filiales (liasses fiscales, liasse CRAPS)
- Etablissement des déclarations fiscales et comptabilisation des autres impôts et taxes
- Réconciliation des mouvements et soldes entre la comptabilité générale et les comptabilités auxiliaires clients/fournisseurs
- Comptabilisation des écritures de clôture déterminées en local
- Comptabilisation des écritures de paie et des prévisions de fin de période
- Réalisation du cadrage paie/comptabilité et suivi des comptes de frais de personnels
- Réconciliation des écarts comptes inter-entreprises

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

membre d'une association, pratique du football et de la musculation en salle